



2019

Personalentwicklung und Weiterbildung

Jahresprogramm und Angebote

- ✓ bewegen
- ✓ bestärken
- ✓ begeistern

VORWORT

»Wir brauchen Gemeinschaften, deren Mitglieder einander einladen, ermutigen und inspirieren, über sich hinauszuwachsen.«

Gerald Hüther

Liebe Kolleginnen und Kollegen,
liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

die Technische Universität Berlin befindet sich inmitten eines bedeutenden und wachsenden Wissenschaftsstandorts mit großen Herausforderungen. Dieser ist geprägt durch eine außerordentliche Dichte an wissenschaftlichen und wissenschaftsnahen, untereinander kooperierenden aber auch konkurrierenden Einrichtungen. Darüber hinaus ist der Wissenschaftsstandort Berlin ein Magnet für internationale Forschende und Studierende, die ihre neuen Perspektiven in Forschung und Lehre einbringen.

Um den Herausforderungen des Wissenschaftsstandortes, der Internationalisierung und auch der Konkurrenz um die besten Köpfe gerecht zu werden, braucht es eine starke Weiterbildung und Personalentwicklung. Es braucht eine strategische Personalentwicklung, die u. a. durch eine gelungene Potentialentfaltung der Beschäftigten dazu beiträgt, dass die strategischen Ziele der Technischen Universität umgesetzt werden können.

Um auf die Entwicklungsbedürfnisse reagieren zu können und Zusammenarbeit sowie Arbeitsbedingungen kontinuierlich den Herausforderungen anzupassen, haben wir mit der Implementierung von Mitarbeiter-Vorgesetzten-Gesprächen begonnen. Mit zwei Pilotbereichen startend, werden wir in 2019 die Erfahrungen nutzen, um die Implementierung für die gesamte Verwaltung fortzusetzen. Wir sind überzeugt, dass der gemeinsame Dialog auch gemeinschaftsstiftend ist und uns gut für die Zukunft aufstellt.

Neben den langjährigen Mitarbeiter_innen und Kolleg_innen im wissenschafts- und im wissenschaftsunterstützenden Bereich sind wir stolz auf die Wissenschaftler_innen, die wir jedes Jahr neu für die TU gewinnen können. Um ihnen das Ankommen an der TU zu erleichtern, internationale Kolleg_innen zu unterstützen, die nationalen Eigenheiten der Universitäten in Deutschland zu verstehen und gemeinschaftlich ein modernes Führungsverständnis zu entwickeln, bieten wir auch 2019 das Zertifikatsprogramm *Neuberufen@TUB | Professionell lehren, forschen, führen!* an. II PE-WB übernimmt dabei den Schwerpunkt ›Führung‹.

Und nicht zuletzt darf eines der komplexesten Projekte, welches uns alle auch in 2019 weiter in Atem halten wird, nicht unerwähnt bleiben. Mit der Einführung von SAP bleiben die Zeichen des digitalen Wandels weiterhin sichtbar. Das Präsidium der TU Berlin hat mit diesem komplexen Projekt der Einführung eines integrativen Systems innerhalb der deutschen Hochschullandschaft ein Signal gesetzt. Gleichzeitig wird der Servicebereich II PE-WB, Teilprojekt Schulungen, eine tragende Rolle durch das Bereitstellen der notwendigen Anwenderschulungen übernehmen.

Abschließend haben wir noch ein besonderes Anliegen: Viele Basisseminare des Programms werden auch in 2019 von Beschäftigten für Beschäftigte durchgeführt, von internen Trainerinnen und Trainern, die zusätzlich zu ihren Dienstaufgaben Veranstaltungen im Rahmen des Weiterbildungsprogramms anbieten. Für dieses Engagement möchten wir den Kolleg_innen sehr herzlich danken.

Im Sinne Gerald Hüthers möchten wir Sie auch in 2019 gerne ermutigen und einladen das facettenreiche Angebot wahrzunehmen, damit wir gemeinsam über uns hinauswachsen können!

Prof. Dr. Christian Thomsen
Präsident der TU Berlin

Dr. Mathias Neukirchen
Kanzler der TU Berlin

IMPRESSUM

Herausgeber

Technische Universität Berlin
Servicebereich Personalentwicklung und Weiterbildung
Straße des 17. Juni 135, 10623 Berlin
Telefon: +49(0)30 314-79780
Fax: +49(0)30 314-21230
www.tu-berlin.de

Redaktion

Heike Wieland (verantwortlich)
Kathleen Krüger

Bildnachweis

Titelfoto: Kathleen Krüger

Gestaltung

Susanne Bindner/nonymos. Kommunikationsdesign, Berlin

Druck

TU Berlin

INHALTSVERZEICHNIS

Über uns	4
■ Führung und Management	5
Angebote für Führungskräfte aus Verwaltung und Wissenschaft	5
Neue Seminarangebote: Allgemeines Führungskräfteprogramm	6
Neue Seminarangebote: Führend in Wissenschaft	10
Führungsnachwuchsprogramm START 2019	12
Neuberufen@TUB Professionell lehren, forschen, führen!	13
Seminarübersicht	15
■ Kommunikation und Methodik	18
Kurzvorstellung	18
Neu im Programm	19
Seminarübersicht	21
■ Büromanagement und Recht	22
Kurzvorstellung	22
Neu im Programm	22
Seminarübersicht	23
■ Sprache und interkulturelle Kompetenz	25
Kurzvorstellung	25
Neu im Programm	25
Zertifikat Intercultural Knowledge and Competence	28
Seminarübersicht	29
■ Informationstechnik	30
Kurzvorstellung	30
Neu im Programm	31
Seminarübersicht	33
■ Werkstatt	38
Kurzvorstellung	38
Seminarübersicht	38
■ Gesundheit und Arbeitsschutz	39
Kurzvorstellung	39
Neu im Programm	40
Seminarübersicht	43
■ Campusmanagement/SAP	45
■ Seminarprogramm für Beschäftigte in Sekretariaten	46
Weitere Angebote im Überblick	47
Organisatorische Hinweise	48
Team	49

**Liebe Kolleginnen und Kollegen,
liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,**

Wir bewegen...

Die TU Berlin steht als Hochschule immer wieder vor der Aufgabe, fachliche, technische und soziale Veränderungsprozesse in ihre Abläufe zu integrieren. Mit unseren Angeboten möchten wir alle Beschäftigten ermutigen, diese Entwicklungsprozesse aktiv mitzugestalten. Führungskräfte unterstützen wir im Bereich der Personalentwicklung und tragen damit zu positiven Arbeitsbedingungen für alle Beschäftigten bei.

Wir bestärken...

Mit unserem breiten Angebot zur Stärkung Ihrer Fach-, Methoden- oder Sozialkompetenzen möchten wir Sie gerne in Ihrer beruflichen Entwicklung begleiten. Unsere Angebote planen und organisieren wir nach Ihren Bedarfen.

Wir begeistern...

Wir möchten mit unseren Angeboten und Vernetzungsmöglichkeiten ein Umfeld schaffen, das Sie in Ihrer individuellen Entwicklung stärkt, und dazu beitragen, sich mit Ihren Potenzialen und Kompetenzen an der TU Berlin einzubringen und zu entfalten.

Wir freuen uns auf Ihre Teilnahme!

Bei Anregungen, Kritik oder Fragen sprechen Sie uns jederzeit gerne an.

*Ihr Team des Servicebereichs
Personalentwicklung und Weiterbildung*

FÜHRUNG UND MANAGEMENT

» Angebote für Führungskräfte aus Verwaltung und Wissenschaft

Führungskräfte prägen die TU Berlin durch ihre Werte, ihre Kommunikation und durch ihre Regeln. Die Führungskräfteentwicklung stellt daher eine zentrale Aufgabe der Personalentwicklung dar. Mit unseren spezifischen Weiterbildungsangeboten, Vernetzungsmöglichkeiten und persönlichen Entwicklungsangeboten möchten wir Sie dabei unterstützen, sowohl mitarbeiter_Innen- als auch hochschulorientiert zu führen.

Allgemeines Führungskräfteprogramm

Zielgruppe: Führungskräfte aus Verwaltung und Wissenschaft

Unsere spezifischen und den Rahmenbedingungen der TU Berlin angepassten Angebote richten sich an Sie als Führungskraft und umfassen Themenbereiche des Führungsalltags.

Führend in Wissenschaft

Zielgruppe: Hochschullehrer_Innen

Neben den Bereichen Forschung und Lehre werden hohe Anforderungen an Hochschullehrer_Innen in der Rolle als Führungskraft gestellt. Mit unseren spezifischen Angeboten möchten wir Sie bei der Bewältigung Ihrer vielfältigen Führungs- und Managementaufgaben unterstützen.

Führungsnachwuchsprogramm START

Zielgruppe: Führungsnachwuchskräfte aus Verwaltung und Wissenschaft (Postdoktorand_Innen/Juniorprofessor_Innen)

In diesem Intensivtraining wird Ihnen das grundlegende Handwerkszeug für einen gelungenen Einstieg in die Führungsrolle vermittelt. Das Programm setzt neben der Vermittlung von relevanten Themen auch auf Vernetzung.

STARTnetzwerk

Zielgruppe: Absolvent_Innen des Führungsnachwuchsprogramms START

Für Austausch und Weiterbildung auch nach Abschluss des START-Programms.

Coaching und Teamentwicklung

Zielgruppe: Führungskräfte, Teams

Coaching

Die TU Berlin bietet Ihnen als Führungskraft aus Wissenschaft oder Verwaltung Coaching als professionelle Form der persönlichen Beratung an. Coaching kann z. B. bei der Übernahme neuer Führungsaufgaben und bei der Verbesserung der Personalführung unterstützend wirken.

IHRE ANSPRECHPARTNERIN:

Antje Kürschner

II PE-WB 10, Raum H 9130

E-Mail: antje.kuerschner@tu-berlin.de

Telefon: 314-23767

Alle aktuellen Angebote mit ausführlichen Beschreibungen und Informationen zur Anmeldung finden Sie auf unserer Website:

[Direktzugang: ▶ 158651](#)

Teamentwicklung

Teamentwicklungen dienen der Gestaltung und Optimierung von Teamprozessen. Unser Angebot an Teamentwicklungsmaßnahmen können Sie beispielsweise zur Verbesserung der Kommunikation und der Arbeitsabläufe in Ihrem Team in Anspruch nehmen.

Neuberufen@TUB | Professionell lehren, forschen, führen!

Das Präsidium der TU Berlin hat entschieden, für neuberufene Professorinnen und Professoren ein Programm entwickeln zu lassen, das speziell auf die besonderen Herausforderungen dieser Zielgruppe abgestimmt ist. In enger Zusammenarbeit zwischen der Zentraleinrichtung Wissenschaftliche Weiterbildung und Kooperation (ZEWK) und dem Servicebereich Personalentwicklung-Weiterbildung (IPE-WB) ist daraus das Zertifikatsprogramm Neuberufen@TUB | Professionell lehren, forschen, führen! mit dem Schwerpunkt *Führung* entstanden, das wir Ihnen hier vorstellen möchten.

» Neue Seminarangebote: Allgemeines Führungskräfteprogramm

Design Thinking und andere innovative Problemlösungstechniken

Globalisierung und Digitalisierung verändern individuelle und gesellschaftliche Bedingungen in einem rasanten Tempo und erfordern ein neues Herangehen an Probleme auf allen Ebenen.

In dem Seminar lernen Sie u. a. den gesamten Design-Thinking Prozess Schritt für Schritt kennen und anhand Ihrer konkreten Fragestellung (Design Challenge) durchzugehen. Sie lernen mit neuen Kreativmethoden die für Ihren Arbeitsalltag systematisch relevanten Probleme zu identifizieren und nutzer- und mitarbeiterorientierte Lösungen zu entwickeln.

Dieses Seminar vermittelt Führungskräften die wichtigsten Grundlagen von Design Thinking und einen Überblick über innovative Kreativtechniken zur Problemlösung.

Inhalte und Ziele

- Was ist Design Thinking?
- Wie kann es vom unternehmerischen Fokus auf die Zusammenhänge in der Universität übertragen werden?
- Wie verläuft ein gesamter Design Thinking Prozess?
- Der Wandel entsteht im Kopf – Welche weiteren innovativen Kreativtechniken erweitern den eigenen Denk und Handlungsrahmen?
- Wie kann die Zusammenarbeit in übergreifenden Projekten mit sehr unterschiedlichen Mitarbeitenden als Basis für innovative Methoden gelingen?

Methoden und Arbeitsformen

Trainerinneninput, Reflexion, Diskussion und Gruppenübungen

Zielgruppe

Führungskräfte aus Wissenschaft und Verwaltung

Alle aktuellen Angebote mit ausführlichen Beschreibungen und Informationen zur Anmeldung finden Sie auf unserer Website: [Direktzugang: ▶ 168683](#)

Termin: 02./03.04.2019

Zeit: 09.00–16.00 Uhr

Ort: H 9132

Leitung: Svenja Neupert

Konflikte als Chance – Konfliktlösungen im Arbeitsalltag

Wo Menschen zusammenarbeiten, entstehen Konflikte. Führungskräfte sind dabei in vielerlei Hinsicht gefordert: Sie können Auslöser von Konflikten sein, wenn sie unpopuläre Entscheidungen umsetzen; sie sind Teil von hochschulspezifischen Interessengruppen und können die Rolle einer Konfliktpartei einnehmen oder sie sind als Schlichter gefordert, wenn es darum geht, festgefahrene Konflikte zwischen Dritten zu lösen. Führungskräfte sind dabei stets in der Verantwortung, Konflikte angemessen und konstruktiv auszutragen, die Zusammenarbeit in ihren Arbeitsbereichen aktiv zu fördern und die Gefahr zukünftiger Konflikte durch ein präventives Konfliktmanagement zu minimieren – keine leichte Aufgabe!

In diesem Seminar sollen die Entstehung und Dynamik von Konflikten beleuchtet und Möglichkeiten aufgezeigt werden, Konflikte frühzeitig zu erkennen und zu analysieren. Das Seminar regt an, das eigene Konfliktverhalten zu reflektieren und bewusst zu gestalten. Es bietet methodische Unterstützung für die konstruktive Bearbeitung und die Prävention von Konflikten. Im vertraulichen Rahmen können Praxisbeispiele der Teilnehmenden analysiert und bearbeitet werden.

Inhalte und Ziele

- Zur Psychologie von Konflikten: Konfliktgenese, Konfliktsymptome, Konfliktarten und -formen, Modell der Konflikteskalation
- Rollen und Möglichkeiten von Führungskräften in Konflikten
- Eigene Konfliktmuster erkennen und weiterentwickeln
- Konfliktmoderation/Konstruktive Konfliktbearbeitung
- Konflikte produktiv meistern: Methoden zum konstruktiven Umgang mit »Widerstand«, Strategien und Techniken zur Konfliktbearbeitung
- Instrumente für die Konfliktprävention
- Bearbeitung von Praxisfällen, individueller Lerntransfer

Methoden und Arbeitsformen

Trainerinput, Reflexions- und Diskussionsrunden, Gruppenarbeiten, Praxis-Übungen, Fallarbeit

Zielgruppe

Führungskräfte aus Wissenschaft und Verwaltung

Termin: 28./29.08.2019

Zeit: 09.00–16.00 Uhr

Ort: H 9132

Leitung:

Markus Kötzle

Führen mit Feedback – Durch konstruktives Feedback Mitarbeitende entwickeln

Feedback ist ein mächtiges Führungsinstrument. Mit regelmäßigen Rückmeldungen an Mitarbeitende über Leistungen, Arbeitsverhalten und Ergebnissen sichern Sie eine motivations- und leistungsfördernde Kommunikationskultur.

Gute Führung kann gelingen, wenn diese Rückmeldung wertschätzend, situativ und persönlich adäquat von den Mitarbeitenden erlebt wird.

Inhalte und Ziele

- Theoretische Grundlagen und Modelle des Feedbacks
- Funktionsweisen wirksamer Führung auf die Hochschule übertragen
- Kommunikation im Mittelpunkt des Führungsalltags – in Kontakt sein und Rückmeldung geben
- Mitarbeitende in Ihrer Unterschiedlichkeit erreichen
- Störungen und Konflikte wertschätzend ansprechen
- Mitarbeitende ohne disziplinarische Anreize motivieren
- Methoden und Tools der Gesprächsführung für schwierige Rückmeldungen

Methoden und Arbeitsformen

Theoretische Trainerinputs, Gruppendiskussionen, Kleingruppen- und Einzelarbeit, ggf. kollegiale Beratung und Fallarbeit

Zielgruppe

Führungskräfte aus Wissenschaft und Verwaltung

Termin: 09./10.10.2019

Zeit: 09.00–16.00 Uhr

Ort: H 9132

Leitung:

Christine Marfels

Mutig entscheiden im komplexen und schnelllebigen Umfeld

Mit zunehmender Unberechenbarkeit von gesellschaftlichen, politischen und wirtschaftlichen Entwicklungen im Zuge der Digitalisierung und Globalisierung stehen viele Führungskräfte häufig vor komplexen Situationen, die mit »normalen« Management- und Entscheidungsmethoden nicht bewältigbar scheinen. Die unterschiedlichen Anforderungen an den eigenen Arbeitsbereich lösen nicht selten Paradoxien aus, die eine eindeutig herzuleitende Entscheidung oder Handlungsweise unmöglich machen.

Ziel des zweitägigen Trainings ist es daher, zum einen die eigene Haltung zu schnelllebigen und komplexen Situationen zu reflektieren und ggf. anzupassen und zum anderen das eigene Team gut durch komplexe Situationen und Herausforderungen zu begleiten und passende Entscheidungen zu treffen.

Inhalte und Ziele

- **Definition:** Was ist mit Komplexität gemeint und was sind äußere und innere Treiber von Geschwindigkeit und Komplexität?
- **Reflexion des eigenen Arbeitsumfeldes:** Wie sieht mein Arbeitsumfeld aus, welche Paradoxien gilt es zu bewältigen, welche strategischen und operativen Entscheidungen muss ich treffen?
- **Tieferes Verständnis:** Wie können mir die Grundgedanken der Systemtheorie und Neurowissenschaft helfen, um komplexe Situationen (und die Reaktionen darauf) besser einzuordnen? Was sind typische Fehler in Management und Entscheidungsfindung?
- **Umgang mit Komplexität:** Welche Anforderungen an »gute« Führung und Entscheidung gibt es? Ist der Versuch, Komplexität zu reduzieren, der richtige Weg? Wie kann ich meine eigene Haltung zu unübersichtlichen Situationen so beeinflussen, dass es positiv auf mich und mein Team wirkt?
- **Tools:** Welche Werkzeuge helfen mir, komplexe Situationen zu steuern und meinen Mitarbeitenden Orientierung zu geben? Welche Instrumente unterstützen meine Entscheidungsprozesse? Wie gestalten wir unser Risikomanagement?
- **Eine komplexitätsanerkennende und entscheidungsfreudige Kultur schaffen:** Wie können wir unsere Führungs- und Teamkultur »komplexitätsannehmend« gestalten?

Methoden und Arbeitsformen

Praxisnahe Trainerinputs, Reflexions- und Diskussionsrunden, Praxisübungen und Simulationen, kollegiale Fallberatung, Transfersicherung

Zielgruppe

Führungskräfte aus Wissenschaft und Verwaltung

Termin: 12./13.11.2019

Zeit: 09.00–16.00 Uhr

Ort: H 9132

Leitung:

Christiane Lange

» Neue Seminarangebote: Führend in Wissenschaft

Betreuung von Promovierenden

Der Workshop unterstützt Sie in einer positiven und zielführenden Arbeitsbeziehung im Rahmen der Promotionsbetreuung.

Einflussfaktoren für eine produktive Promotionszeit und einen erfolgreichen Abschluss werden diskutiert sowie nützliche Instrumente zur Betreuung vorgestellt und analysiert. Darauf aufbauend werden die eigenen Erwartungen, das Rollenverständnis sowie die persönlichen Stärken und Schwächen als Betreuungsperson reflektiert. Auf Basis der bisherigen Erfahrungen der Teilnehmenden können konkrete Gestaltungs- und Handlungsmöglichkeiten entwickelt sowie der Umgang mit Schwierigkeiten und Krisen erarbeitet werden.

Inhalte und Ziele

Tag 1: Kernworkshop

- Phasen, Ziele und Erfolgsfaktoren im Promotionsprozess
- Selbstverständnis als Betreuende
- Wechselseitige Erwartungen im Betreuungsverhältnis
- Instrumente in der Promotionsbetreuung
 - Betreuungsinstrumente in der Anfangsphase der Promotion
 - Betreuungsinstrumente im Verlauf der Promotion
 - Betreuungsinstrumente in der Endphase der Promotion
- Promotionsbetreuung als Führungsaufgabe
- Stärken- und Schwächenanalyse als Betreuende

Tag 2: Aufbauworkshop mit vertiefenden praxisorientierten Übungen und Diskussion von Fallbeispielen

- Auswahl qualifizierter und motivierter Promovierender
- Zielführende Betreuungsgespräche und positive Gestaltung des Betreuungsverhältnisses
- Betreuungsgespräche in der Praxis
- Umgang mit Konflikten und Promotionskrisen
- Erfahrungsaustausch und Diskussion von Fallbeispielen zur Entwicklung von Lösungen
- Best Practice – Beispiele

Die beiden Workshop-Tage sind vorzugsweise zusammen, jedoch auch einzeln buchbar.

Methoden und Arbeitsformen

Trainerinput, Diskussion und Erfahrungsaustausch, Einzelübungen, interaktive Übungen in Kleingruppen, Fallbeispiele, Coaching-Methoden, Schwerpunktsetzung durch vorherige Erwartungsabfrage

Zielgruppe

Hochschullehrende, Postdocs, Nachwuchsgruppenleiter/innen, die aktuell oder zukünftig Promovierende betreuen bzw. in die Betreuung involviert sind

Termin: 28./29.05.2019

Zeit: 09.00–16.30 Uhr

Ort: H 9132

Leitung:

Dr. Julia Lindenmair

Alle aktuellen Angebote mit ausführlichen Beschreibungen und Informationen zur Anmeldung finden Sie auf unserer Website: [Direktzugang: ▶ 162157](#)

Neurowissenschaften und Führung von Mitarbeitenden

Das Arbeiten im universitären Bereich verlangt, dass Sie sich inhaltlich mit anspruchsvollen und komplexen Themen befassen. Darüber hinaus haben Sie viele andere Aufgaben als Führungskraft. Sie sind unter anderem Problemlöser_In, Konfliktmanager_In, Motivator_In, Vermittler_In und »Informierer_In«. Um diese Anforderungen erfolgreich zu meistern, brauchen Sie ein hohes Maß an Kreativität, starke Nerven, Einfühlungsvermögen und den inhaltlichen Durchblick. Sie müssen auch »am Ball« bleiben, sich viel merken können und Ihre Stärken geschickt nutzen.

Das Seminar bietet Ihnen die Möglichkeit, diese Fähigkeiten effektiv und nachhaltig zu trainieren und ein tiefgehendes Verständnis für Ihre Tätigkeit zu erhalten. Dabei wird die Führung von Mitarbeitenden mit dem neurowissenschaftlichen Ansatz verbunden.

Inhalte und Ziele

- Wie fokussiere ich meine Aufmerksamkeit und verstehe andere besser?
- Was macht Stress mit meinem Prioritäts-Fokussier-Struktur-Zentrum im Gehirn?
Wie gehe ich damit konstruktiv um?
- Worin liegt der negative Effekt von Komplexität und wie wird sie händelbar?
- Wodurch fördere ich problemlösende Kreativität bei mir?
- Wie agiere ich zielorientiert in Veränderungsprozessen?
- Wie erkenne und nutze ich meine Stärken?
- Eine hohe Motivation stärkt die Nerven jedes Menschen – wie kann ich meine Mitarbeitenden motivieren und damit die Arbeitsleistung erhöhen?

Methoden und Arbeitsformen

Trainerinputs, Konkrete Fallbeispiele, Rollenspiele, Austausch und die Möglichkeit zur Selbstreflexion sorgen für hohen Praxisbezug und eine abwechslungsreiche Lernsituation.

Zielgruppe

Hochschullehrende

Termin: 01./02.10.2019

Zeit: 09.00–16.00 Uhr

Ort: H 9132

Leitung:

Dr. Sophie Manthey

FÜHRUNG UND MANAGEMENT

» Führungsnachwuchsprogramm START 2019

Qualifizierungsreihe für Führungsnachwuchskräfte

Wer zum ersten Mal Führungsaufgaben übernimmt, steht vor einer Reihe neuer Anforderungen. Aber Führungskompetenzen werden nicht in die Wiege gelegt, sondern lassen sich erlernen. In diesem siebentägigen Intensivtraining bereiten Sie sich in einer festen Gruppe praxisorientiert auf den Start in Ihre Führungsposition vor und bauen gezielt Netzwerke auf.

Neben grundlegendem Handwerkszeug lernen Sie, Ihren eigenen Führungsstil und Sicherheit im Führungsalltag zu entwickeln sowie schwierige Situationen souverän zu meistern.

Das Angebot im Überblick

- Sieben Tage Intensivtraining in vier Modulen in festen Gruppen
- Möglichkeit zum Austausch und zur Vernetzung in Transfer- und Entwicklungsgruppen
- Möglichkeit zum individuellen Coaching von 2 × 60 Minuten
- Möglichkeit zur Teilnahme am »Allgemeinen Führungskräfteprogramm«, ggf. am Programm »Führend in Wissenschaft«
- STARTnetzwerk – Möglichkeit für Austausch und Weiterbildung auch nach Abschluss des START-Programms

Die Module



Methoden und Arbeitsformen

Theorie-Input, Gruppenarbeit, Selbstreflexion, kollegiale Beratung, Praxisfallarbeit und Transfer

Zielgruppe

Führungsnachwuchskräfte aus Wissenschaft (Postdoktorand_Innen/Juniorprofessor_Innen) und Verwaltung, die kurz vor oder nach einem Wechsel in eine Führungsrolle stehen

Eine ausführliche Beschreibung des Angebots sowie der Möglichkeit zur Online-Anmeldung finden Sie auf unserer Website, [Direktzugang](#) ▶ 168687.

Modul I

Termin: 15./16.05.2019

Zeit: 09.00–17.00 Uhr

Ort: H 9132

Modul II

Termin: 12./13.06.2019

Zeit: 09.00–17.00 Uhr/
09.00–13.00 Uhr

Ort: H 9132

Modul III

Termin: 14./15.08.2019

Zeit: 09.00–17.00 Uhr

Ort: H 9132

Modul IV

Termin: 12.09.2019

Zeit: 09.00–17.00 Uhr

Ort: H 9132

Leitung:

Sabine Riedel-Schönfeld,
Dr. Arlena Jung

FÜHRUNG UND MANAGEMENT

» Neuberufen@TUB | Professionell lehren, forschen, führen!

Führung

Führung in der Wissenschaft ist durch seinen spezifischen Kontext von ganz eigenen Merkmalen gekennzeichnet. So befinden sich Mitarbeiter_innen noch in einer Qualifikationsphase und stehen in einem zeitlich befristeten Verhältnis, in dem Spitzenleistungen erzielt werden müssen. Eine zentrale Anforderung jeder Führungskraft liegt daher u.a. in der Mitarbeiter_innenführung, eine gelingende Zusammenarbeit zu organisieren und eine gemeinsame Zielerreichung zu gewährleisten.

Ziel dieses Programmschwerpunktes ist es, Sie in Ihrer Führungsrolle als neuberufene_r Professor_in bestmöglich in Ihren (neuen) Aufgaben und der damit verbundenen Verantwortung zu unterstützen:

- Führungskompetenzen (weiter-) entwickeln
- Führungsstrategien entwerfen
- Führungssituationen zielsicher und lösungsorientiert bewältigen
- Strukturen optimieren
- Konkrete Handlungsstrategien in Ihren Führungsalltag transferieren

Basismodul »Führungskompetenzen für Wissenschaftler_innen«

Im Basismodul Führung erhalten Sie neben einer theoretischen Einführung in die wesentlichen Grundlagen und Wirkmechanismen von Führung die Möglichkeit, eigenständig und flexibel Lösungen für Ihren Führungsalltag passgenau zu entwickeln.

Das Besondere an diesem Modul: Sie werden in einer exklusiven Gruppe von maximal fünf Kolleg_innen einen halben Tag lang gemeinsam u. a. zu nachfolgenden Fragen arbeiten:

- Was ist Führung und warum ist sie für Neuberufene und Hochschullehrende wichtig?
- Welche Führungsherausforderungen stellen sich Hochschullehrenden und Neuberufenen im universitären Alltag und wie lassen sich diese meistern?
- Welche Führungsmaßnahmen eignen sich in welchen alltäglichen Situationen an Hochschulen?
- Umgang mit typischen Konfliktsituationen an Hochschulen
- Wie kann Führung gelernt werden?
- Wie motiviere ich Mitarbeitende mit unterschiedlichen Interessen und Bedürfnissen?

Der zweite Teil des Tages besteht in je 75 min Einzelcoaching pro Person gemeinsam mit Prof. Dr. Eric Kearney zu Ihren ganz speziellen Herausforderungen rund um das Thema Führung.

Eine ausführliche Beschreibung des Angebots sowie der Möglichkeit zur Online-Anmeldung finden Sie auf unserer Website, [Direktzugang ▶ 194798](#).

Termin:

22.02.2019
05.06.2019
08.11.2019

Zeit: 09.00–17.00 Uhr

Ort: BEL 301

Leitung:

Prof. Dr. Eric Kearney

Aufbaumodule im Themenbereich »Führung«

Darüber hinaus können Sie in den Aufbaumodulen, die jedes Jahr neu für Sie zusammengestellt werden, aus einem breiten Themenspektrum wählen und Ihr Führungs-Know-How weiter vertiefen.

Alle aktuellen Angebote mit ausführlichen Beschreibungen und Informationen zur Anmeldung finden Sie auf unserer Website:

Direktzugang: ▶ 162157 (Führend in Wissenschaft) bzw.

Direktzugang: ▶ 168683 (Allgemeines Führungsprogramm)

Kaminabend »Führung an der TU Berlin«

Bei einem Kaminabend mit dem Themenschwerpunkt »Ankommen in der Rolle als Führungskraft an der TU Berlin« und einer Infowerkstatt zum Thema »Ankommen in der TU Berlin« laden wir Sie einmalig ein, mit Vertreter_innen des Präsidiums, Expert_innen und Kolleg_innen in einen produktiven Austausch zu kommen.

Weitere Angebote zu den Schwerpunkten »Forschung und Lehre« finden Sie bei der Zentraleinrichtung für Wissenschaftliche Weiterbildung und Kooperation (ZEWK) unter dem Direktzugang: ▶ 191885

Wir freuen uns über Ihr Interesse und die Zusammenarbeit mit Ihnen!

IHRE ANSPRECHPARTNERIN:

Madlen Sanchiño Martínez

II PE-WB 17, Raum H 1110 A

E-Mail: m.sanchinomartinez@tu-berlin.de

Telefon: 314-27311

FÜHRUNG UND MANAGEMENT

» Seminarübersicht

Allgemeines Führungskräfteprogramm

Erfolgreiches Führen und der Faktor Gehirn

2 Termine, Dienstag + Mittwoch, 09.00–16.00 Uhr, H 9132, Dr. Sophie Manthey

19./20.03.2019

Design Thinking und andere innovative Problemlösungstechniken

2 Termine, Dienstag + Mittwoch, 09.00–16.00 Uhr, H 9132, Svenja Neupert

02./03.04.2019

Führungs-Checkup für praxiserfahrene Führungskräfte

2 Termine, Mittwoch + Donnerstag, 09.00–16.00 Uhr, H 9132, Birte Raske

22./23.05.2019

Betreuung von Promovierenden (für HL, Postdocs)

2 Termine, Dienstag + Mittwoch, 09.00–16.30 Uhr, H 9132, Dr. Julia Lindenmair

28./29.05.2019

Arbeitsrecht für Führungskräfte

Dienstag, 09.00–16.00 Uhr, H 9132, Grit Brettschneider-Steinbrecher

20.08.2019

Konflikte als Chance – Konfliktlösungen im Arbeitsalltag

2 Termine, Mittwoch + Donnerstag, 09.00–16.00 Uhr, H 9132, Markus Kötzle

28./29.08.2019

Wissenssicherung und Wissenstransfer

Dienstag, 09.00–16.00 Uhr, H 9132, Katharina Höhne

03.09.2019

Führen mit Feedback

2 Termine, Mittwoch + Donnerstag, 09.00–16.00 Uhr, H 9132, Christine Marfels

09./10.10.2019

Digital Leadership – Erfolgreich führen in der digitalen Welt (De/En)

2 Termine, Mittwoch + Donnerstag, 09.00–16.00 Uhr, H 9132, Svenja Neupert

30./31.10.2019

Mutig entscheiden im komplexen und schnelllebigen Umfeld

2 Termine, Dienstag + Mittwoch, 09.00–16.00 Uhr, H 9132, Christiane Lange

12./13.11.2019

Die persönliche Ausdrucks- und Überzeugungskraft erhöhen – Sprachlicher Feinschliff, körperliche und stimmliche Präsenz (De/En)

2 Termine, Mittwoch + Donnerstag, 09.00–16.00 Uhr, H 9132, Jane Bormeister

04./05.12.2019

Alle aktuellen Angebote mit ausführlichen Beschreibungen und Informationen zur Anmeldung finden Sie auf unserer Website: [Direktzugang: ▶ 168683](#)

E-Learning

Diversity managen im demografischen Wandel

(De/En), Dauer 3 Stunden, Anbieter: Haufe Akademie

Beginn flexibel

Entfalten Sie Ihre Kreativität: Über den Tellerrand schauen – neue Ideen entwickeln

(De), Dauer 1 Stunde, Anbieter: Haufe Akademie

Beginn flexibel

Effektive Führungsinstrumente für die Praxis

(De/En), Dauer 3 Stunden, Anbieter: Haufe Akademie

Beginn flexibel

Die neue Führungsrolle selbstbewusst ausfüllen

(De/En), Dauer 3 Stunden, Anbieter: Haufe Akademie

Beginn flexibel

Richtig und effektiv delegieren Abgeben lernen – für eine ergebnisorientierte und motivierende Führung

(De), Dauer 1 Stunde, Anbieter: Haufe Akademie

Beginn flexibel

Rhetorik – Rhetoriktipps, Körpersprache, Stimme, Argumentation und Manipulation, Tipps gegen Lampenfieber

(De), Dauer 0,5 Stunden, Anbieter: Jane Bormeister

Beginn flexibel

Führungsnachwuchsprogramm START 2019

START 2019 Modul I

2 Termine, Mittwoch + Donnerstag, 09.00–17.00 Uhr, H 9132,
Sabine Riedel-Schönfeld, Dr. Arlena Jung

15./16.05.2019

START 2019 Modul II

2 Termine, Mittwoch 09.00–17.00 Uhr, Donnerstag 09.00–13.00 Uhr, H 9132,
Sabine Riedel-Schönfeld, Dr. Arlena Jung

12./13.06.2019

START 2019 Modul III

2 Termine, Mittwoch + Donnerstag, 09.00–17.00 Uhr, H 9132,
Sabine Riedel-Schönfeld, Dr. Arlena Jung

14./15.08.2019

START 2019 Modul IV

Donnerstag, 09.00–17.00 Uhr, H 9132, Sabine Riedel-Schönfeld, Dr. Arlena Jung

12.09.2019

STARTnetzwerk

STARTnetzwerk – Jahrestreffen 2019

2 Termine, Mittwoch + Donnerstag, 09.00–16.00 Uhr, EB 323
Sabine Riedel-Schönfeld, Dr. Arlena Jung

13./14.03.2019

Führend in Wissenschaft

Gesprächstraining für Hochschullehrende – Handwerk, Strategien, sprachlicher Feinschliff

Montag, 09.00–16.00 Uhr, H 9132, Jane Bormeister

01.04.2019

Team Management (De/En)

2 Termine, Montag + Dienstag, 09.00–16.00 Uhr, H 9132, Prof. Eric Kearney

06./07.05.2019

Betreuung von Promovierenden (für HL, Postdocs)

2 Termine, Dienstag + Mittwoch, 09.00–16.30 Uhr, H 9132, Dr. Julia Lindenmair

28./29.05.2019

Neurowissenschaften und Führung von Mitarbeitenden

2 Termine, Dienstag + Mittwoch, 09.00–16.00 Uhr, H 9132, Dr. Sophie Manthey

01./02.10.2019

Zukunftsorientiertes Führungs- und Managementsystem für die Wissenschaft (De/En)

Donnerstag, 10.00–16.00 Uhr, H 9132, Svenja Neupert

21.11.2019

Alle aktuellen Angebote mit ausführlichen Beschreibungen und Informationen zur Anmeldung finden Sie auf unserer Website: [Direktzugang: ▶ 168687 \(START\)](#) bzw. [Direktzugang: ▶ 162157 \(Führend in Wissenschaft\)](#)

KOMMUNIKATION UND METHODIK

» Kurzvorstellung

Kommunikation ...

Wir alle kommunizieren — ob direkt im Gespräch, am Telefon oder nonverbal — und betrachten Kommunikation dabei allzu oft als etwas ganz selbstverständlich Alltägliches. Meist stellt sich erst bei Konflikten oder Missständen die Frage nach der »richtigen« Kommunikation.

Die meisten werden es kennen: Im Arbeitsalltag ziehen sich Besprechungen lange hin und liefern wenig konkrete Ergebnisse oder wochenlang wird in einem Projekt aneinander vorbeigeredet. Wenn es um Kooperation geht, wenn Strategien entwickelt, Pläne entworfen oder Wissen erfolgreich vermittelt werden soll, braucht es gelingende Kommunikation.

Mit unseren Angeboten im Bereich der Kommunikation wollen wir Ihnen konkrete Unterstützungen bieten, bevor es zu Konflikten kommt. Mit praktischen Übungen, anhand von Fallbeispielen oder mit Hilfe der Videoanalyse lernen Sie in unseren Seminaren Ihre Kommunikation zu reflektieren und zu professionalisieren.

... und Methodik

Erfolgreich im Team zusammenarbeiten, Beruf und Privatleben unter einen Hut bekommen, auch in einem herausfordernden Arbeitsalltag motiviert bleiben: Nicht nur das Fachwissen ist entscheidend für eine erfolgreiche Performance im Beruf.

Unsere Methodikangebote unterstützen Sie bei Ihren überfachlichen Qualifikationen. Dabei geht es nicht nur um das reine Methodenwissen, sondern um das aktive Anwenden und Üben von konkreten Methoden im geschützten Seminarkontext.

IHRE ANSPRECHPARTNERIN:

Sabine Patschorke

II PE-WB 13, Raum H 9130

E-Mail: sabine.patschorke@tu-berlin.de

Telefon: 314-26262

Alle aktuellen Angebote mit ausführlichen Beschreibungen und Informationen zur Anmeldung finden Sie auf unserer Website:

[Direktzugang: ▶ 200230](#)

» Neu im Programm

Rhetorik für Frauen – Praxisseminar für einen überzeugenden, stimmigen Auftritt

*»Frauen sind dekorativer Art. Sie haben nichts zu sagen, aber das bringen sie so hübsch hervor.«
(Oscar Wilde, 1854–1900)*

Eine Vielzahl denkwürdiger Annahmen rankt sich um das geschlechterspezifische Sprachverhalten. Ohne in die Tiefen der Soziolinguistik einzusteigen, werden wir einige der Thesen diskutieren und das eigene Sprachverhalten reflektieren. Sie lernen wesentliche Bausteine der Rhetorik kennen und können diese sofort unter Kolleginnen in praktischen Übungen anwenden. Unterschiedliche Formen des Feedbacks bieten die Chance Selbst- und Fremdwahrnehmung abzugleichen, für Ihren stimmigen Auftritt!

Inhalte

- Die vier Verständlichmacher:
Das Hamburger Verständlichkeitskonzept
- Argumentationsaufbau:
Fünfsatz-Strukturen
- Rhetorische Stilmittel:
Von »Weichmachern« und »Verstärkern«
- Körpersprache:
Zwischen Authentizität und Powerpose

Methoden und Arbeitsformen

Im Mittelpunkt steht das aktive Üben der vorgestellten Techniken. Zu den Seminarmethoden zählen Impulsvorträge, Diskussionen, Übungen in Einzel- und Gruppenarbeit, (Video-) Feedback, Körper- und Stimmübungen.

Zielgruppe

Beschäftigte der TU Berlin

Termin:

07.08./08.08.2019

Zeit: 09.00–16.00 Uhr

Ort: H 9132

Leitung: Barbara Kuklok

Umgang mit schwierigen Persönlichkeiten im Team – Wie man sich mit Menschenkenntnis den Arbeitsalltag erleichtern kann.

Sicher musste jeder von Ihnen schon einmal mit einer/m schwierigen Kolleg_in zusammenarbeiten. Im Berufsalltag lässt sich der Umgang mit schwierigen Persönlichkeiten nicht vermeiden und ist häufig sehr herausfordernd. Man hat ein ungutes Gefühl, ist vielleicht genervt oder provoziert, weiß schon genau, was als nächstes kommt. Daher ist es wesentlich einen Weg zu finden mit den psychologischen Spielchen schwieriger Persönlichkeiten umzugehen. In der Fortbildung erhalten Sie einen Überblick über die Typologie schwieriger Persönlichkeiten, was diese mit ihren Verhaltensweisen erreichen möchten und wie Sie souverän damit umgehen können.

Inhalte

- Persönlichkeitstypen und deren psychologische Grundmuster
- Hintergrundwissen über psychologische »Spiele«
- Reflexion des eigenen Verhaltens
- Wirksame Strategien zum Umgang mit schwierigen Persönlichkeiten

Ziele

- Unfaire und sinnlose Verhaltensweisen erkennen und besser verstehen
- Reflexion der eigenen Verhaltensmuster und Einstiegsböden
- Kennen lernen und Ausprobieren von Strategien, psychologische »Spiele« zu beenden bzw. ihnen entgegen zu treten

Methoden

Input, Übungen, z. T. auch selbstreflexive Übungen, Gruppen- und Einzelarbeit, Fallarbeit und Szenisches Spiel, ggf. kollegiale Beratung

Zielgruppe

Beschäftigte der TU Berlin

Termin:

04.09./05.09.2019

Zeit: 09.00–16.00 Uhr

Ort: H 9132

Leitung:

Klaus Steinkemper

» Seminarübersicht

Projektcoaching

2 Termine, Mittwoch + Donnerstag, 09.00–16.00 Uhr, H 9132, Svenja Neupert

06./07.03.2019

Effektive Verhandlungsführung im internationalen Kontext nach dem Harvard-Prinzip

2 Termine, Mittwoch + Donnerstag, 09.00–16.00 Uhr, H 9132, Svenja Neupert

13./14.03.2019

Zeit- und Selbstmanagement

2 Termine, Mittwoch + Donnerstag, 09.00–16.00 Uhr, H 9132, Alice Westphal

10./11.04.2019

Schlagfertigkeit

2 Termine, Mittwoch + Donnerstag, 09.00–16.00 Uhr, H 9132, Sophie Manthey

08./09.05.2019

SCRUM – Agiles Projektmanagement

2 Termine, Mittwoch + Donnerstag, 09.00–16.00 Uhr, H 9132, Sabine Riedel-Schönfeld

19./20.06.2019

Rhetorik für Frauen – Praxisseminar für einen überzeugenden, stimmigen Auftritt

2 Termine, Mittwoch + Donnerstag, 09.00–16.00 Uhr, H 9132, Barbara Kuklok

07./08.08.2019

Führen ohne Vorgesetztenfunktion

2 Termine, Mittwoch + Donnerstag, 09.00–16.00 Uhr, H 9132, Daniela Krämer

21./22.08.2019

Umgang mit schwierigen Persönlichkeiten im Team –

Wie man sich mit Menschenkenntnis den Arbeitsalltag erleichtern kann

2 Termine, Mittwoch + Donnerstag, 09.00–16.00 Uhr, H 9132, Klaus Steinkemper

04./05.09.2019

Präsentation-Englisch

2 Termine, Mittwoch + Donnerstag, 09.00–16.00 Uhr, H 9127, Mark Edwards

18./19.09.2019

Präsentationstechniken

2 Termine, freitags, 09.00–12.00 Uhr, H 9127, Jana Wolf-Schadt

Ansprechpartnerin: Britta Haase

25.10. + 01.11.2019

Bessere Kommunikation am Arbeitsplatz – Techniken für die alltägliche Gesprächsführung

2 Termine, Mittwoch + Donnerstag, 09.00–16.00 Uhr, H 9132, Barbara Kuklok

27./28.11.2019

Alle aktuellen Angebote mit ausführlichen Beschreibungen und Informationen zur Anmeldung finden Sie auf unserer Website: [Direktzugang: ▶ 200230](#)

» Kurzvorstellung

Der Servicebereich Personalentwicklung und Weiterbildung bietet u. a. ein breites Basisangebot zur Weiterbildung für Beschäftigte aus wissenschaftsunterstützenden Bereichen (Sekretariate, Verwaltung etc.), die für den Ablauf interner Prozesse benötigt werden. Wir stärken mit diesem Angebot Ihre Kompetenzen und Sie können bei Bedarf Ihr Fachwissen auffrischen.

» Neu im Programm

Wissenschaftszeitvertragsgesetz

Seit März 2016 ist die Änderung des Wissenschaftszeitvertragsgesetzes in Kraft getreten. Das Seminar vermittelt erforderliches Spezialwissen und die aktuelle Rechtsprechung zum Befristungsrecht an Hochschulen und Forschungseinrichtungen.

Inhalte und Ziele

Befristete Arbeitsverträge im Hochschul- und Forschungsbereich

Zielgruppe

Beschäftigte der TU Berlin

Protokollführung

Das Protokoll hat viele Namen: Sitzungsprotokoll, Verlaufsprotokoll, Vernehmungsprotokoll, Gedächtnisprotokoll. Das Protokoll ist eine Spezialform eines Berichts. Es wird vor allem als Erinnerungsstütze, manchmal auch als Beweismittel nach Tagungen, Besprechungen oder Verhandlungen gebraucht. Das Protokoll muss der Situation angemessen sein, führt zum schnellen Verständnis der Fakten und ist nach neuen Erkenntnissen formuliert.

Inhalte und Ziele

- Protokollarten
- Phasen der Protokollführung
- Aufbau und Inhalt des Protokolls
- Protokollsprache und Schreibempfehlungen (DIN 5008)
- Anforderungen an den Protokollführer

Sprachliche Übungen runden die Veranstaltung ab. So soll es Ihnen gelingen, in der Praxis auch unter Zeitdruck das Wesentliche zu erfassen und verständliche Protokolle zu erstellen.

Zielgruppe: Beschäftigte der TU Berlin

IHRE ANSPRECHPARTNERIN:

Carola Joswig

II PE-WB 11, Raum H 9131

E-Mail: carola.joswig@tu-berlin.de

Telefon: 314-24627

Termin: 28.01.2019
Zeit: 09.00–15.00 Uhr
Ort: H 9132
Leitung:
RA Dr. Roland Gastell

Termin: 25.02.2019
Zeit: 09.00–15.30 Uhr
Ort: H 9132
Leitung: Katja Thal

Alle aktuellen Angebote mit ausführlichen Beschreibungen und Informationen zur Anmeldung finden Sie auf unserer Website:

Direktzugang: ► [200233](#)

» Seminarübersicht

Wissenschaftszeitvertragsgesetz Montag, 09.00–15.00 Uhr, H 9132, Dr. Roland Gastell	28.01.2019
Protokollführung Montag, 09.00–15.30 Uhr, H 9132, Katja Thal	25.02.2019
Vergabe UVgO Dienstag, 09.00–16.00 Uhr, H 9132, Lutz Fritzsche	26.02.2019
Rentenberatung Mittwoch, 08.00–16.00 Uhr, H 9133, Manfred Zander, DRV	27.02.2019
Korrekte Urlaubsberechnung Montag, 08.30–16.00 Uhr, H 9132, RA Hans Olbert	04.03.2019
Trennungsrechnung Freitag, 10.00–12.00 Uhr, H 9132, Sarah-Luise Hübner	22.03.2019
Die Reisekostenabrechnung – kein Buch mit sieben Siegeln Montag, 09.00–16.00 Uhr, H 9132, Veit Kernbaum	25.03.2019
Das »kleine Vergaberechts-ABC« Freitag, 09.00–14.00 Uhr, H 9132, Lutz Fritzsche	29.03.2019
Arbeitsrecht für Beschäftigte Donnerstag, 09.00–15.00 Uhr, H 9132, RA Grit Brettschneider-Steinbrecher	25.04.2019
Das »kleine Vergaberechts-ABC« Freitag, 09.00–14.00 Uhr, H 9132, Lutz Fritzsche	26.04.2019
Rentenberatung Mittwoch, 08.00–16.00 Uhr, H 9133, Manfred Zander, DRV	15.05.2019
Drittmittelbewirtschaftung Mittwoch, 09.00–12.00 Uhr, H 9127, Eve Möckel	15.05.2019
Datenschutz Montag, 08.30–11.30 Uhr, H 9132, Annette Freifrau Hiller von Gaertringen	20.05.2019
Stellenbewertung 2 Termine, Mittwoch + Donnerstag, 09.00–16.00 Uhr, H 9127, Dirk Hennings	22.–23.05.2019

Alle aktuellen Angebote mit ausführlichen Beschreibungen und Informationen zur Anmeldung finden Sie auf unserer Website: [Direktzugang: ▶ 200233](#)

Das »kleine Vergaberechts-ABC«

Freitag, 09.00–14.00 Uhr, H 9132, Lutz Fritzsche

24.05.2019

Wohin mit den alten Akten

Freitag, 09.00–12.00 Uhr, H 4029, Dr. Irina Schwab

14.06.2019

Entspannter Umgang mit E-Mails

Dienstag, 09.00–13.00 Uhr, H 9127, Axel Bindrich
Ansprechpartnerin: Bitta Haase

18.06.2019

Besteuerung an der TU Berlin

Freitag, 09.00–12.30 Uhr, H 9132, Sabine Diedrich

21.06.2019

Das »kleine Vergaberechts-ABC«

Freitag, 09.00–14.00 Uhr, H 9132, Lutz Fritzsche

28.06.2019

Drittmittelbewirtschaftung

Mittwoch, 09.00–12.00 Uhr, H 9132, Eve Möckel

03.07.2019

Rentenberatung

Mittwoch, 08.00–16.00 Uhr, H 9133, Manfred Zander, DRV

11.09.2019

Drittmittelbewirtschaftung

Mittwoch, 09.00–12.00 Uhr, H 9132, Eve Möckel

16.10.2019

Budgetierung

auf Anfrage

Umgang mit Zahlungsanordnungen SAP

auf Anfrage

Wissenstransfer

auf Anfrage

Alle aktuellen Angebote mit ausführlichen Beschreibungen und Informationen zur Anmeldung finden Sie auf unserer Website: [Direktzugang: ▶ 200233](#)

SPRACHE UND INTERKULTURELLE KOMPETENZ

» Kurzvorstellung

Im Rahmen der Internationalisierungsstrategie der TU Berlin bietet der Servicebereich Personalentwicklung und Weiterbildung allen Beschäftigten Bausteine, die ihre Mehrsprachigkeit fördern und ihre interkulturelle Kompetenz stärken.

Unser Sprachangebot orientiert sich an den Empfehlungen zur Sprachenpolitik der TU Berlin. Sie können aus Sprachangeboten für unterschiedliche Level und Workshops zur interkulturellen Kompetenz wählen, die Sie sich für das Zertifikat Intercultural Knowledge and Competence anrechnen lassen können.

Wenn Sie für Ihr Team ein passgenaues Sprach-Angebot suchen, sprechen Sie uns gern an.

» Neu im Programm

Einstufungsgespräch Englisch/grading interview

Sie suchen den passenden Englischkurs und möchten Ihr Sprachniveau ermitteln? Wir laden Sie herzlich zu unserem Einstufungsgespräch am 08.02.2019 ein. Das Gespräch ist unverbindlich und erfolgt in einer angenehmen und freundlichen Atmosphäre in unserem Servicebereich. Unser Dozent Russel Radzinski unterhält sich ca. zehn Minuten mit Ihnen und gibt Ihnen Tipps für den richtigen Sprachkurs.

Bitte vereinbaren Sie Ihren individuellen Termin mit Carola Joswig, carola.joswig@tu-berlin.de, Telefon: 030 314 24627

Termin: 08.02.2019
Zeit: 09.00–12.00 Uhr
Ort: H 9132
Leitung: Russel Radzinski

IHRE ANSPRECHPARTNERIN:

Carola Joswig

II PE-WB 11, Raum H 9131
E-Mail: carola.joswig@tu-berlin.de
Telefon: 314-24627

Alle aktuellen Angebote mit ausführlichen Beschreibungen und Informationen zur Anmeldung finden Sie auf unserer Website:

Direktzugang: ▶ 200229

Deutsch als Fremdsprache

Die Sprachenpolitik der TU Berlin fußt auf drei Säulen:

1. Deutsch als zentrale Sprache
2. Englisch als Zweitsprache
3. Gelebte Mehrsprachigkeit und Interkulturelle Kompetenzen

Gemäß der Sprachenpolitik der TU bietet Ihnen der Servicebereich Personalentwicklung und Weiterbildung neben Englischkursen auf unterschiedlichen Sprachniveaus auch die Möglichkeit, Deutsch als zentrale Sprache in Lehre, Forschung und Verwaltung zu lernen.

Der Kurs Deutsch als Fremdsprache richtet sich an internationale Beschäftigte der TU Berlin, die ihre Deutschkenntnisse verbessern möchten, um sich im universitären Alltag zu verständigen und langfristig an der deutschsprachigen Wissenschaftsgemeinschaft in Forschung, Lehre und Verwaltung partizipieren zu können.

Nähere Informationen zur Sprachenpolitik der TU Berlin finden Sie unter Sprachenpolitik für die TU Berlin (Mai 2018)
www.tu-berlin.de/menue/service/gesetze_richt_leitlinien

Spezielle Themen können nach Wunsch der Teilnehmenden besprochen werden.

Voraussetzungen

Sie sollten bereits über erste Sprachkenntnisse verfügen.

Zur Selbsteinstufung folgen Sie unserem Link zum Zentrum für moderne Sprachen:
www.zems.tu-berlin.de/v-menue/einstufung

Zielgruppe

Beschäftigte der TU Berlin

Small Talk intensive cours for univerty staff B2

Aufgrund der hohen Nachfrage in den letzten Jahren bieten wir Ihnen unseren Klassiker der International Week in diesem Jahr als sechsstündigen Intensivkurs an.

Lernen Sie in entspannter und humorvoller Atmosphäre, wie Sie neue Kontakte knüpfen, sich und Ihren Arbeitsbereich präsentieren und mit internationalen Gästen ins Gespräch kommen. Ziele und Inhalte richten sich auch nach den Themen der Teilnehmenden

Zielgruppe

Beschäftigte der TU Berlin

Voraussetzung

Englischkenntnisse B2

Termin: ab 08.03.2019

Zeit: 08.30–10.00 Uhr

Ort: HBS 2.06

Leitung: Anda Kindzorra

Termin: 11.04.2019

Zeit: 09.00–15.00 Uhr

Ort: H 9133

Leitung: Neil Collins

English Evening Conversation

This course may improve your speaking abilities in English regarding both academic and non-academic subjects. Grammar exercises are included as needed.

Requirement

Course participants should have English skills at a B1-level.

Evaluations/Einstufungen are available here: www.zems.tu-berlin.de/v-menue/einstufung

It is also possible to participate in a grading interview on 08.02.2019. To arrange an individual appointment time please contact: Carola Joswig, carola.joswig@tu-berlin.de

Internationalisierung – was hat das mit mir zu tun?

Internationalisierung von Hochschulen ist mehr als Auslandssemester von Studierenden oder Kooperationen mit ausländischen Universitäten. Internationalisierung bedeutet die Einbeziehung internationaler, interkultureller oder globaler Aspekte in alle Handlungsfelder einer Hochschule wie Forschung, Lehre und Service/Verwaltung. Ziele sind sowohl die Steigerung der Leistungs- und Wettbewerbsfähigkeit einer Hochschule als auch die Entwicklung von Werten und Diversity-Kompetenzen. Aktuelle Konzepte einer »Internationalisierung zu Hause« nutzen dazu erstens die an einer Hochschule und ihrem Standort bereits vorhandene Vielfalt und sorgen zweitens dafür, dass möglichst alle der dort tätigen Studierenden- und Berufsgruppen in die Internationalisierung eingebunden werden und von dieser profitieren.

In dem Workshop wird zunächst ein kurzer Überblick über die Geschichte und die übergreifenden Ziele und Strategien von Internationalisierung gegeben. Danach wird gemeinsam erarbeitet, an welchen Stellen die Teilnehmenden als Beschäftigte der Hochschule mit internationalen Themen in Berührung kommen, welche spezifischen Kenntnisse, Kompetenzen und Haltungen hierfür benötigt werden, wie diese erworben werden können und welche Ressourcen die Teilnehmenden bereits mitbringen. Nach Möglichkeit werden einige dieser Themen bereits im Workshop vertieft. Anhand von Fallbeispielen der Teilnehmenden oder der Trainee werden auch Herausforderungen in der internationalen und transkulturellen Zusammenarbeit diskutiert und Lösungsmöglichkeiten für diese gesucht. Zum Schluss wird gemeinsam ein Ausblick auf eine mögliche internationalisierte Zukunft erarbeitet.

Methoden

In diesem Workshop soll überwiegend mit partizipativen Moderationsmethoden und Austauschübungen gearbeitet werden. Weitere Methoden orientieren sich an den Themen und Wünschen der Teilnehmenden und können z. B. Inputs, Selbstreflexionsübungen oder einfache Simulationen sein.

Zielgruppe

Beschäftigte der TU Berlin

Termin:

29.04.–01.07.2019

Zeit: 17.00–18.30 Uhr

Ort: H 9132

Leitung: Gary A. Harrison

Termin: 05.–06.08.2019

Zeit: 09.00–15.00 Uhr

Ort: H 9132

Leitung: Constanze
Schwärzer-Dutta

» Zertifikat Intercultural Knowledge and Competence

Zertifikat Interkulturelle Kompetenz

Die TU Berlin bietet im Rahmen der »Internationalisierung der Hochschulen« internationalen Studierenden und Forschenden attraktive Studien- und Karriereangebote. Die Beschäftigten der TU Berlin tragen durch ihre Offenheit und Kompetenzen maßgeblich zu einer wertschätzenden und kultursensiblen Kommunikation bei. Seit August 2016 ist es Beschäftigten der TU möglich, ihr Engagement durch ein Zertifikat Intercultural Knowledge and Competence bestätigen zu lassen.

Voraussetzungen für den Erwerb des Zertifikates

- Teilnahme an mindestens 40 Unterrichtseinheiten Sprachkurs an einer anerkannten Weiterbildungseinrichtung in den letzten drei Jahren und mindestens einem Modul der Weiterbildungsreihe Internationalisierung (außer E-Learning) an der TU Berlin.
- Ergänzend können die Teilnahme am Mobilitätsprogramm und individuelle, berufliche Auslandserfahrungen bescheinigt werden. (Minstdauer eine Woche, nicht länger als fünf Jahre zurückliegend)

Inhalte und Ziele

- Ziel des Zertifikates ist die Anerkennung und Bestätigung des Engagements der Beschäftigten der TU Berlin und die Förderung interkultureller Kompetenzen.
- Ausgestellt wird das Zertifikat nach Prüfung der Voraussetzungen durch den Servicebereich Personalentwicklung und Weiterbildung.

» Seminarübersicht

Einstufungsgespräch Englisch

Zehnminütiges Einstufungsgespräch, freiwillig, zur Orientierung bei der Wahl des geeigneten Sprachkurses

Freitag, 09.00–12.00, H 9132, Russel Radzinski

08.02.2019

Englisch Grundlagen Niveau A1

26 Termine, dienstags, 08.30–10.00 Uhr, HBS 2.06, Gary A. Harrison

ab 29.01.2019

Englisch professional use C1

26 Termine, donnerstags, 08.15–09.45 Uhr, HBS 2.06, Richard Holmes

ab 31.01.2019

Englisch für Verwaltung und Büro

26 Termine, mittwochs, 08.30–10.00 Uhr, HBS 2.08, Caroline Thiessen

ab 27.02.2019

Englisch Conversation B2

10 Termine, mittwochs, 08.30–10.00 Uhr, HBS 2.06, Russel Radzinski

ab 06.03.2019

Deutsch als Fremdsprache

26 Termine, freitags, 08.30–10.00 Uhr, HBS 2.06, Anda Kindzorra

ab 08.03.2019

Interkulturelles Training für Beschäftigte in Hochschulverwaltungen

2 Termine, Montag+ Dienstag, 09.00–15.00 Uhr, H 9132, Dr. Gwenn Hiller

**International Week 2019
08./09.04.2019**

Small talk intensive cours for university staff B2

Donnerstag, 09.00–15.00 Uhr, H 9133, Neil Collins

**International Week 2019
11.04.2019**

Evening Conversation B1/B2

10 Termine, montags, 17.00–18.30 Uhr, H 9132, Gary A. Harrison

ab 29.04.2019

Englisch scientific texts and presentations

10 Termine, dienstags, 08.15–09.45 Uhr, HBS 2.08, Richard Holmes

ab 30.04.2019

Grammar B1

10 Termine, donnerstags, 08.30–10.00, HBS 2.08, Russel Radzinski

ab 02.05.2019

Internationalisierung – was hat das mit mir zu tun?

2 Termine, Montag+ Dienstag, 09.00–15.00 Uhr, H 9132, Constanze Schwärzer-Dutta

05./06.08.2019

Mikrotraining Englisch und andere Fremdsprachen

auf Anfrage, ganzjährig

Alle aktuellen Angebote mit ausführlichen Beschreibungen und Informationen zur Anmeldung finden Sie auf unserer Website: [Direktzugang: ▶ 200229](#)

» Kurzvorstellung

Wer die Office-Programme kennt, weiß, dass Excel ein wahrer Alleskönner ist. Es versteht selbst komplexe Anweisungen, wie beispielsweise: Zähle die Felder mit dem Eintrag »gebucht«, aber nur die blau und grün unterlegten. Sie haben davon gehört, aber wissen nicht genau, wie das programmiert wird? Oder ist dieses Beispiel schon viel zu speziell? In beiden Fällen haben wir die richtigen Kursangebote für Sie.

Unsere Grundlagenkurse zu Software- und IT-Themen vermitteln Ihnen eine solide Basis im Gebrauch vieler gängiger Programme und Benutzerdienste der TU, wie z. B. InDesign Grundlagen, Word Serienbriefe oder Solid Works und Typo3. Unsere Fortgeschrittenenkurse bieten Ihnen ein Spektrum von Tricks und Kniffen. In jedem Kurs ist es unseren Dozierenden ein besonderes Anliegen, die Vermittlung einer breiten Wissensbasis mit praktischen Übungen und Ihren individuellen Fragen und Bedürfnissen in Ihrem Team oder an Ihrem Arbeitsplatz zu verbinden. Wenn Sie unsicher sind, welcher Kurs Ihren Bedürfnissen entspricht, beraten wir Sie gerne und finden mit Ihnen zusammen das passende Kursangebot.

IHRE ANSPRECHPARTNERIN:

Britta Haase

II PE-WB 12, Raum H 9131

E-Mail: britta.haase@tu-berlin.de

Telefon: 314-21228

Alle aktuellen Angebote mit ausführlichen Beschreibungen und Informationen zur Anmeldung finden Sie auf unserer Website:

[Direktzugang: ▶ 200231](#)

» Neu im Programm

Ihren Webauftritt interessant und spannend gestalten

Webseiten sind heutzutage wichtige Informationsquellen und digitale Aushängeschilder, ob für ganze Institutionen, einzelne Organisationseinheiten, Projekte oder Personen. Sie leben von der Qualität ihrer Inhalte. Doch wie sollten Webseiteninhalte strukturiert sein, damit die Nutzer_innen sich angesprochen fühlen und intuitiv zurechtfinden? Wie entsteht ein idealer Informationsfluss? Welche Elemente des Webbaus und welche Medien eignen sich dafür, Zielgruppen optimal zu erreichen?

In diesem Workshop lernen Sie, wie Sie Ihren Webauftritt so konzipieren, dass Ihre Botschaften und Inhalte ankommen. Sie lernen, wie Sie Konzepte und inhaltliche Strukturen entwickeln und Navigationsstrukturen ausarbeiten. Vorgestellte Instrumente und Maßnahmen helfen Ihnen dabei, eine zielgruppengerechte Webseite aufzubauen.

Das Angebot wird als Ergänzung zu den TYPO3-Schulungen empfohlen und seinerseits flankiert von einer Weiterbildung zum Umgang mit Urheberrechten im Web (Wort, Bild, Ton, Karten etc.)

Ziele und Inhalte

- Konzeptions- und Analyseinstrumente: Zielgruppen und Nutzungsszenarien bestimmen (Paper-Prototyping, Card Sorting, Use Cases u. ä.)
- Informationsdesign und Navigationskonzepte: Inhalte aus Nutzersicht strukturieren, Menüs und Inhaltsbereiche optimal nutzen
- Text und Medien (Fotos, Grafiken, Video etc.) gezielt einsetzen
- Von Suchmaschinen gefunden werden: Grundlagen der Suchmaschinenoptimierung (SEO)
- Besonderheiten beim Texten für Webseiten
- Grundlagen der Barrierefreiheit im Web
- Tipps und Tools zur Erfolgskontrolle/Evaluation

Methoden und Arbeitsformen

- Input und Darstellung relevanter Theorien und Best Practice
- Diskussion und Austausch
- Fallarbeit (Nutzerszenarien/Klickwege)

Zielgruppe

Beschäftigte der TU Berlin

Termin:

Kurs 1: 04.04.2019

Kurs 2: 03.05.2019

Kurs 3: 17.05.2019

Kurs 4: 07.06.2019

Kurs 5: 21.06.2019

Zeit: 09.00–12.30 Uhr

Ort: H 9127

Leitung:

Christine Kreutzer

Barrierefreie PDF: Planen | WORD | ACROBAT

Der Kurs vermittelt wichtige Grundlagen zur Gestaltung und Umsetzung barrierefreier PDF-Dokumente. Im Fokus stehen Vorüberlegungen und die Machbarkeit einer optimalen Umsetzung.

Inhalte und Ziele

- Warum sollte ich meine PDF-Dokumente barrierefrei anlegen?
- Was bedeutet barrierefrei für meine Gestaltung?
- Was ist umsetzbar?
- Welche Merkmale zeichnen barrierefreier PDF-Dateien aus?
- Warum sind barrierefreie PDF-Dokumente suchmaschinenfreundlich?
- Wie plane ich eine barrierefreie PDF?
- Wie kann ich Aufwand und Nutzen einschätzen?
- Welche Möglichkeiten bietet Microsoft WORD bei der Umsetzung?
- Wie lege ich hilfreiche Meta-Daten an?
- Was sind sinnvolle Bildbeschreibungen?
- Was ist ein Screenreader?
- Wie teste und optimiere ich in ADOBE ACROBAT die Datei?
- Wie richte ich ACROBAT zielführend ein?

Diese und andere Fragen werden in diesem praxisorientierten Kurs nachgegangen. Neben Gestaltungsaspekten für barrierefreie PDF-Dateien geht es auch um wichtige konzeptionelle Vorüberlegungen zur technischen Machbarkeit. Bildbeschreibungen, Lesezeichen, Tags, Links und weitere technische Einstellungen werden in einen sinnvollen Workflow geflochten.

Voraussetzung

WORD-Grundkenntnisse

Zielgruppe

Beschäftigte der TU Berlin

Termin: 04.03.2019

Zeit: 08.30–15.00 Uhr

Ort: H 9127

Leitung:

Jana Wolf-Schadt

» Seminarübersicht

TU-spezifische Dienste

► TYPO3 – Grundlagen

TYPO3 – Grundlagen K 1

2 Termine, mittwochs, 08.30–11.30 Uhr, H 9127, Christian Ott

09. + 16.01.2019

TYPO3 – Grundlagen K 2

2 Termine, mittwochs, 12.00–15.00 Uhr, H 9127, Christian Ott

09. + 16.01.2019

TYPO3 – Grundlagen K 3

2 Termine, mittwochs, 08.30–11.30 Uhr, H 9127, Christian Ott

06. + 13.03.2019

TYPO3 – Grundlagen K 4

2 Termine, mittwochs, 12.00–15.00 Uhr, H 9133, Christian Ott

06. + 13.03.2019

► TYPO3 – Relaunch für Umsteiger

TYPO3 – U K1

2 Termine, freitags, 12.00–15.00 Uhr, H 9127, Christian Ott

05. + 12.04.2019

TYPO3 – U K2

2 Termine, mittwochs, 08.30–11.30 Uhr, H 9127, Christian Ott

17. + 24.04.2019

TYPO3 – U K3

2 Termine, mittwochs, 12.00–15.00 Uhr, H 9127, Christian Ott

17. + 24.04.2019

TYPO3 – U K4

2 Termine, freitags, 08.30–11.30 Uhr, H 9133, Christian Ott

07. + 14.06.2019

TYPO3 – U K5

2 Termine, mittwochs, 08.30–11.30 Uhr, H 9127, Christian Ott

12. + 19.07.2019

► TYPO3 – Relaunch für Redakteure

TYPO3 – R K1

2 Termine, freitags, 08.30–11.30 Uhr, H 9127, Christian Ott

05. + 12.04.2019

TYPO3 – R K2

2 Termine, freitags, 12.00–15.00 Uhr, H 9133, Christian Ott

07. + 14.06.2019

TYPO3 – R K3

2 Termine, mittwochs, 12.00–15.00 Uhr, H 9127, Christian Ott

12. + 19.07.2019

Alle aktuellen Angebote mit ausführlichen Beschreibungen und Informationen zur Anmeldung finden Sie auf unserer Website: [Direktzugang: ► 49498](#)

► TYPO3 – Konzeptions-Workshops

TYPO3 – Konzeption K1

Donnerstag, 09.00–12.30 Uhr, H 9133, Christine Kreutzer

04.04.2019

TYPO3 – Konzeption K2

Freitag, 09.00–12.30 Uhr, H 9133, Christine Kreutzer

03.05.2019

TYPO3 – Konzeption K3

Freitag, 09.00–12.30 Uhr, H 9133, Christine Kreutzer

17.05.2019

TYPO3 – Konzeption K4

Freitag, 09.00–12.30 Uhr, H 9133, Christine Kreutzer

07.06.2019

TYPO3 – Konzeption K5

Freitag, 09.00–12.30 Uhr, H 9127, Christine Kreutzer

21.06.2019

► Passend zum Webauftritt

Veröffentlichung von Fotos und Texten

Freitag, 10.00–14.00 Uhr, H 9133, Pascal Lippert

15.03.2019

Veröffentlichung von Fotos und Texten

Donnerstag, 10.00–14.00 Uhr, H 9127, Pascal Lippert

06.06.2019

Veröffentlichung von Fotos und Texten

Freitag, 10.00–14.00 Uhr, H 9133, Pascal Lippert

01.11.2019

LinF

Dienstag, 09.00–11.00 Uhr, H 9127, Antje Kobeleff

08.01.2019

Super X

09.00–11.00 Uhr, Andreas Preußel, *Termine nach Vereinbarung, mind. 5 Teilnehmer*

QISPOS

Saskia Nunez von Voigt, *mehrere Termine im Jahr auf Nachfrage*

MS Office 2013 für den Büroalltag

Access

4 Termine, montags + freitags, 08.30–11.30 Uhr, H 9127, Axel Bindrich

18.02.–01.03.2019

Excel – Grundlagen K1

7 Termine, dienstags + donnerstags, 08.30–11.30 Uhr, H 9127, Christian Alisch

19.02.–12.03.2019

Alle aktuellen Angebote mit ausführlichen Beschreibungen und Informationen zur Anmeldung finden Sie auf unserer Website: [Direktzugang: ► 200231](#)

<p>Excel – Grundlagen K2 7 Termine, dienstags+ donnerstags, 08.30–11.30 Uhr, H 9127, Christian Alisch</p>	10.09.–01.10.2019
<p>Excel – Reports mit PivotTab K1 4 Termine, dienstags, 08.30–11.30 Uhr, H 9127, Christian Alisch</p>	09.–30.04.2019
<p>Excel – Reports mit PivotTab K2 4 Termine, dienstags+ donnerstags, 12.00–15.00 Uhr, H 9127, Christian Alisch</p>	10.–19.09.2019
<p>Excel – Statistik 5 Termine, dienstags+ donnerstags, 12.00–15.00 Uhr, H 9127, Christian Alisch</p>	19.02.–05.03.2019
<p>Excel – Steuerelemente und VBA Makros 5 Termine, dienstags, 08.30–11.30 Uhr, H 9127, Christian Alisch</p>	14.05.–11.06.2019
<p>Excel – Steuerelemente und VBA Makros 5 Termine, dienstags, 08.30–11.30 Uhr, H 9127, Christian Alisch</p>	08.–22.10.2019
<p>Excel – Workshop K1 2 Termine, dienstags+ donnerstags, 08.30–11.30 Uhr, H 9127, Christian Alisch</p>	19. + 21.03.2019
<p>Excel – Workshop K2 2 Termine, dienstags+ donnerstags, 08.30–11.30 Uhr, H 9127, Christian Alisch</p>	08. + 10.10.2019
<p>PowerPoint – »Ansprechende Präsentationen grafisch gut aufbereitet« Montag, 08.30–11.30 Uhr, H 9127, Axel Bindrich</p>	08.10.2019
<p>Office 2013/2016 K2 Donnerstag, 08.30–11.30 Uhr, H 9127, Michael Goldberg</p>	04.04.2019
<p>Office 2013/2016 K1 Montag, 12.00–15.00 Uhr, H 9127, Axel Bindrich</p>	08.10.2019
<p>Outlook K2 Donnerstag, 08.30–11.30 Uhr, H 9127, Michael Goldberg</p>	11.04.2019
<p>Outlook K1 Donnerstag, 08.30–11.30 Uhr, H 9127, Axel Bindrich</p>	24.10.2019
<i>Weitere Termine zu o.g. Themen auf Anfrage.</i>	
<p>Word – Lange Texte bearbeiten Donnerstag, 08.30–11.30 Uhr, H 9127, Michael Goldberg</p>	15.08.2019
<p>Word – Seriendruck Dienstag, 08.30–11.30 Uhr, H 9127, Michael Goldberg</p>	13.08.2019

Alle aktuellen Angebote mit ausführlichen Beschreibungen und Informationen zur Anmeldung finden Sie auf unserer Website: [Direktzugang: ▶ 200231](#)

Word – Tabellen, Formulare und Textfelder

Donnerstag, 08.30–11.30 Uhr, H 9127, Michael Goldberg

08.08.2019

Word – Textgestaltung

Dienstag, 08.30–11.30 Uhr, H 9127

06.08.2019

MS Project (Projektplanung)

MS Projekt – Projektplanung

4 Termine, montags + freitags, 12.00–15.00 Uhr, H 9127, Axel Bindrich

18.02. – 01.03.2019

ADOBE (Foto, Grafik, Layout)

Digitale Fotografie-Grundlagen

2 Termine, mittwochs + donnerstags, 08.30–15.00 Uhr, H 9127, Jana Wolf-Schadt

12. + 13.06.2019

Illustrator

2 Termine, mittwochs, 08.30–15.00 Uhr, H 9127, Jana Wolf-Schadt

InDesign-Grundlagen K1

2 Termine, mittwochs, 08.30–15.00 Uhr, H 9127, Jana Wolf-Schadt

20. + 27.03.2019

InDesign-Grundlagen K2

2 Termine, mittwochs + donnerstags, 08.30–15.00 Uhr, H 9127, Jana Wolf-Schadt

19. + 20.06.2019

InDesign-Grundlagen K3

2 Termine, mittwochs + freitags, 08.30–15.00 Uhr, H 9127, Jana Wolf-Schadt

25. + 27.09.2019

Infomaterial gut gestalten

2 Termine, montags, 09.00–15.00 Uhr, H 9127, Birgit Lukowski

21. + 28.10.2019

PDF – Allgemeines und Formulargestaltung

2 Termine, mittwochs + donnerstags, 08.30–15.00 Uhr, H 9127, Jana Wolf-Schadt

08. + 09.05.2019

Barrierefreie PDF

Mittwoch, 08.30–15.00 Uhr, H 9127, Jana Wolf-Schadt

03.04.2019

Photoshop-Grundlagen 20. + 22. + 27.08.2019

3 Termine, dienstags + donnerstags, 08.30–15.00 Uhr, H 9127, Jana Wolf-Schadt

Alle aktuellen Angebote mit ausführlichen Beschreibungen und Informationen zur Anmeldung finden Sie auf unserer Website: [Direktzugang: ▶ 200231](#)

SolidWorks (Technisches Zeichnen)

SolidWorks – Grundlagen K1

6 Termine, montags + dienstags, 08.30–11.30 Uhr, H 9133, Janine Weber

25.02. – 12.03.2019

SolidWorks – Grundlagen K2

6 Termine, montags + dienstags, 08.30–11.30 Uhr, H 9133, Janine Weber

14.10. – 29.10.2019

SolidWorks – Aufbaukurs 3 D

6 Termine, montags + dienstags, 08.30–11.30 Uhr, H 9133, Janine Weber

20.05. – 04.06.2019

SPSS (Datenbanken)

SPSS – Grundlagen K1

5 Termine, dienstags, 12.00–15.00 Uhr, H 9133, Christian Alisch

09.04. – 07.05.2019

Betriebssysteme

Windows10-für Umsteiger

Donnerstag, 08.30–11.30 Uhr, H 9133, Michael Goldberg

21.03.2019

Netzwerktechnik und Administration

Netzwerktechnik, Protokolle und Standards

3 Termine, dienstags, 08.30–11.30 Uhr, H 9133, Michael Goldberg

10. – 24.09.2019

Windows Server 12/16 Installation

3 Termine, dienstags + donnerstags, 08.30–11.30 Uhr, H 9133, Michael Goldberg

08. + 10. + 17.10.2019

Windows Server 12/16 Administration

7 Termine, dienstags + donnerstags, 08.30–11.30 Uhr, H 9133, Michael Goldberg

05. – 26.11.2019

Virtualisierung

Dienstag, 08.30–11.30 Uhr, H 9133, Michael Goldberg

03.12.2019

Datensicherung

Donnerstag, 08.30–11.30 Uhr, H 9133, Michael Goldberg

05.12.2019

Virenschutz

Dienstag, 08.30–11.30 Uhr, H 9133, Michael Goldberg

10.12.2019

Alle aktuellen Angebote mit ausführlichen Beschreibungen und Informationen zur Anmeldung finden Sie auf unserer Website: [Direktzugang: ▶ 200231](#)

WERKSTATT

» Kurzvorstellung

Unsere Beschäftigten in den Werkstätten unterstützen wir durch die Organisation von Schulungen in den Bereichen Drehen, Fräsen und Schweißen.

» Seminarübersicht

Schweißen

8 Termine, montags bis freitags, 07.30–15.30 Uhr,
Ausbildungswerkstatt SG 6, Raum 01 und 02
Kursleitung und Information: Hans-Joachim Hillen, Telefon: 314-23883,
Anmeldung bitte über II PE-WB 12

Fräsen (konventionell)

5 Termine, Montag bis Freitag, 08.00–15.00 Uhr,
Ausbildungswerkstatt SG 6, Raum 01 und 02
Kursleitung und Information: Hans-Joachim Hillen, Telefon: 314-23883,
Anmeldung bitte über II PE-WB 12

CNC Fräsen

Grundlagen, Vertiefung und praktische Anwendungen
Je Kurs 6×8 Stunden, dienstags + donnerstags, 07.00–15.00 Uhr,
Ausbildungswerkstatt SG 6, Raum 01 und 02
Kursleitung und Information: Hans-Joachim Hillen, Telefon: 314-23883,
Anmeldung bitte über II PE-WB 12

25.02. – 06.03.2019

24. – 28.06.2019

auf Anfrage

IHRE ANSPRECHPARTNERIN:

Britta Haase

II PE-WB 12, Raum H 9131
E-Mail: britta.haase@tu-berlin.de
Telefon: 314-21228

Alle aktuellen Angebote mit ausführlichen Beschreibungen und Informationen zur Anmeldung finden Sie auf unserer Website:

Direktzugang: ▶ 200228

GESUNDHEIT UND ARBEITSSCHUTZ

» Kurzvorstellung

Gesundheit, Pflege, Familie und Beruf

Im Rahmen des *audit familiengerechte hochschule* unterstützt der Servicebereich Personalentwicklung und Weiterbildung die Beschäftigten mit Angeboten zur Vereinbarkeit von Beruf und Pflege an der TUB. Insbesondere bieten wir Unterstützung für Beschäftigte mit pflegebedürftigen Angehörigen durch die Weiterbildung *Basiskurs Pflege* in Zusammenarbeit mit der AOK Pflege Akademie und der Initiative »Demenz Partner« der Deutschen Alzheimer Gesellschaft.

Zusätzlich bieten wir, ergänzend zum Angebot der Zentraleinrichtung Hochschulsport, Kurse zur Gesundheitsförderung (z. B. stressfreies Sehen) und zum Stressabbau (Achtsamkeit in der Rushour des Lebens) und arbeitsrechtliche Aspekte zur Vereinbarkeit von Beruf und Pflege.

Last but not least haben wir ein besonderes Anliegen, werden Sie Teil des *TU Teams Leben retten*: Im Falle eines plötzlichen Herzstillstands ist Zeit der entscheidende Faktor, daher laden wir Sie herzlich zu unseren Notfalltrainings ein und bitten Sie, sich zu Ersthelfern ausbilden zu lassen.

Arbeits-, Umwelt- und Gesundheitsschutz (AUG)

Die Qualifizierung von Beschäftigten im Arbeits-, Umwelt- und Gesundheitsschutz (AUG) ist ein wesentlicher Baustein für ein erfolgreiches, auf Prävention ausgerichtetes Handeln im Rahmen unseres Arbeits- und Umweltschutzmanagementsystems.

Die Stabsstelle Sicherheitstechnische Dienste und Umweltschutz (SDU) bietet ein umfangreiches Seminarangebot und fördert Sonder- und Einzelqualifizierungsmaßnahmen im AUG aufgrund gesetzlicher und berufsgenossenschaftlicher Vorschriften.

IHRE ANSPRECHPARTNERIN:

Carola Joswig

II PE-WB 11, Raum H 9131

E-Mail: carola.joswig@tu-berlin.de

Telefon: 314-24627

Alle aktuellen Angebote mit ausführlichen Beschreibungen und Informationen zur Anmeldung finden Sie auf unserer Website:

Direktzugang: ▶ 200232
(Gesundheit, Pflege, Familie und Beruf)

Direktzugang: ▶ 200234
(Arbeits-, Umwelt- und Gesundheitsschutz)

» Neu im Programm

Mit Achtsamkeit sich neu inspirieren

Täglich werden wir mit Informationen und Veränderungen geflutet! – Wie können wir diesen Wellen standhalten, mehr noch – wissen, was uns Motivation und Kraft schenkt?

Wünschenswert ist einfach zu tun, was so oft empfohlen wird: Innehalten, Tempo rausnehmen und sich neu mit sich verbinden. Schenken Sie sich diesen Raum. Lassen Sie die innere Stimme des Kritikers und Zweiflers in der Meditation verhallen und finden Sie Zugang zu den eigenen Kraftquellen, aus denen wir in Ruhe schöpfen können und ins Visionieren kommen: Die besten Geschichten schreibt das Leben selbst. Wo spiegelt das eigene Leben dies? Was haben Sie wann und wo gemeistert? Welche Juwelen tragen Sie in sich, vielleicht etwas verschüttet? – Welche Träume lassen diese lebendig werden?

Sind Sie mit Ihrer inneren Mitte verbunden, geht dies oft mit einer Empfindung von Leichtigkeit, Ruhe, Sicherheit, Standfestigkeit und Entspannung einher. Finden Sie eine Lücke in den Routinen des Alltags und füllen Sie diesen Raum mit Ihren Ideen!

Ziele

- Achtsamkeit mit Meditation üben
- Achtsam den Focus auf die positiven Erinnerungen, die eigenen Ressourcen, richten
- Vision Board collagieren, das die eigenen Träume und Schätze repräsentiert
- Sich am eigenen Bild der Möglichkeiten inspirieren und reflektieren: Welche Schätze hebe ich?
- Visionen realisieren: Achtsam im Berufsumfeld Raum für das Umsetzen der eigenen Inspiration finden
- Integration der Wünsche in den Alltag

Inhalte

Der Workshop vermittelt in einen achtsamen, meditativen Zustand der Wahrnehmung zu kommen, in dem sie ganz Sie selbst sind, gewahr, mühelos spielerisch und wach gleichzeitig. Es werden durch spielerische Übungen beide Gehirnhälften verbunden und aktiviert. Dann können Sie Ihre inneren Ressourcen auf Ihre ganz individuelle Art erfahren. Diese können wir nutzen, um ein Kollage Ihrer Träume in Form eines »Vision Boards« zu kreieren. Wie ein Spiegel reflektiert er Ihnen das, was Sie inspiriert? Veränderung geschieht nicht ad hoc, daher wird die Umsetzung der Wünsche über zwei nachgegliederte online Webinare (à 1,5 Stunden) absichernd begleitet.

Termin: 18.03.2019

Zeit: 09.00 – 17.00 Uhr

Ort: H 9132

Leitung: Jutta Seiler

Der genussvolle Feierabend-Imbiss – Einfach und schnell, lecker und gesund

Stresst es Sie auch nach einem anstrengenden Arbeitstag am Abend noch etwas Leckereres zuzubereiten? In diesem Workshop lernen Sie, wie sich mit wenig Zeitaufwand ein gesundes Essen für den Abend auf den Tisch zaubern lässt, um den Tag genussvoll und entspannt zu beenden.

Gemeinsam werfen wir einen Blick auf unsere Essgewohnheiten am Abend und klären zunächst in einem theoretischen Teil die Grundlagen einer gesunden Ernährung. Im Anschluss daran werden wir uns u. a. mit folgenden Fragen beschäftigen:

- Was sollte ich bei meinem Feierabend-Imbiss beachten?
- Welche Nahrungsmittel sollte man am Abend vermeiden?
- Welche Nahrungsmittel wirken beruhigend und können uns auf eine angenehme Nacht vorbereiten?

Sie erhalten praktische Tipps für ein gesundes und genussvolles Abendessen, das sich unkompliziert in den Berufsalltag integrieren lässt. Wir besprechen, welche Zutaten wir vorrätig haben sollten, damit wir vor dem Kochen nicht jedes Mal einen Großeinkauf erledigen müssen. Denn mit unseren Vorräten und ein paar wenigen frischen Zutaten lassen sich blitzschnell köstliche Gerichte kochen. Anschließend werden wir ein vegetarisches Rezept selbst zubereiten und gemeinsam verspeisen.

Inhalte und Ziele

- Allgemeine Grundlagen einer gesunden und nachhaltigen Ernährung
- Tipps zur Planung frischer und unkomplizierter Gerichte
- Achtsamer Umgang mit unserem Essverhalten am Abend

Zielgruppe

Beschäftigte der TU Berlin

Termin: 26.03.2019
Zeit: 15.00–18.00 Uhr
Ort: H 9132
Leitung: Dr. Patricia
Wohner

Klarheit in Gedanken, Entscheidungen, Handlungen

Wo drückt es – wo fließt die Energie?! Wie können wir besser handeln, agieren, entscheiden – individuell, genauso wie in unseren Teams und Abteilungen? Die Neurowissenschaften weisen heute nach: Wir erreichen das, was wir tun wollen, wenn wir ins Fließen kommen ... wenn uns der »Flow« weiterträgt und wir uns wie selbst vergessen. Wie mühelos, zeitlos und stimmig scheint und entfaltet sich alles Tun. In so einem Zustand wird eine Entscheidung wie ein Erkennen und ein natürlicher Schritt erlebt – ganz leicht und frei. Mit anderen Worten: Auf einmal kommen wir eher durch »Loslassen« als durch »Bemühen« weiter.

Ziele und Inhalte

- Achtsamkeit mit Meditation üben
- Dem Bauchgefühl vertrauen lernen
- In komplexen Situationen den Fokus halten
- Den gegenwärtigen Augenblick mit allen Sinnen und Klarheit erleben
- Entspannt, nahezu spielerisch leicht entscheidungskräftig Entscheidungen treffen, die unser analytisches wie kreatives Wissen vereint

Wie lässt sich dies bewusst erzeugen und in Handlungen ausdrücken? Wirksame Methoden und erprobtes systemisches Vorgehen sind hierfür die Folgenden:

- Fakten der Intuition verfügbar machen durch spielerisches Ausprobieren von klassischen Entscheidungsmethoden (Entscheidungsmatrix, ...). Dadurch den Modus vom langsamen Denken zum schnellen Wahrnehmen wechseln, ohne etwas zu verlieren
- Dynamiken sichtbar und erlebbar werden lassen – durch Aufstellung im Farbigen Feld
- Achtsamkeit sowohl als Handlung als auch als Haltung zu entwickeln durch Meditation. Sie ermöglicht, den »Egotunnel« zu verlassen und alle Möglichkeiten des Moments zu nutzen
- Durch bewusstes Entscheiden für einen intuitiven Entscheidungsprozess die Geduld entwickeln mit der Entscheidung zu warten, bis sie spürbar ist und emotional erfahren wird

Zielgruppe

Beschäftigte der TU Berlin

Termin: 13.05.2019

Zeit: 09.00 – 16.00 Uhr

Ort: H 9132

Leitung: Jutta Seiler

GESUNDHEIT UND ARBEITSSCHUTZ

» Seminarübersicht

Gesundheit, Pflege, Familie und Beruf

Stimmliche Kompetenz für Beschäftigte der TU Berlin

2 Termine, Montag + Dienstag, 09.00–16.00 Uhr, H 9132, Dr. Georg Kwiatkowski

11./12.03.2019

Achtsamkeit/Stärkung eigener Ressourcen plus 2 Webinare á 1,5 Std.

Montag, 09.00–17.00 Uhr, H 9132, Jutta Seiler

18.03.2019

Der genussvolle Feierabend-Imbiss – Einfach und schnell, lecker und gesund

Dienstag, 15.00–18.00 Uhr, H 9132, Dr. Patricia Wohner

26.03.2019

Stressfreies Sehen am Arbeitsplatz

2 Termine, Montag + Dienstag, 09.00–16.00 Uhr, H 9132, Dr. Georg Kwiatkowski

24./25.06.2019

Achtsamkeit Teil III –Auszeit/Intuition für den Arbeitsalltag, gelassen entscheiden

Montag, 09.00–17.00 Uhr, H 9132, Jutta Seidel

16.09.2019

Durch Bewegung zur Konzentration

2 Termine, montags, 09.00–16.00 Uhr, H 9132, Dr. Georg Kwiatkowski

28.10. und 04.11.2019

4 x Notfalltraining Herzstillstand

09.00–10.30 Uhr, H 9132, DRK

1 x im Quartal

Erste Hilfe

DRK

ganzjährig

Arbeits-, Umwelt- und Gesundheitsschutz im Betrieb

Chemikalienkataster

Montag, 09.00–11.00 Uhr, H 9132, Dr. Jörg Romanski

07.01.2019

Rettung im Brandfall für SB-DUB

Dienstag, 09.00–12.00 Uhr, H 9132, Axel Stojenthin

12.02.2019

AUG im Büro

2 Termine, Montag + Dienstag, 09.00–12.00 Uhr, H 9127/H 9132, Andreas Kriegel, Kerstin Goldau

04./05.03.2019

AUG im Labor

2 Termine, Donnerstag + Freitag, 09.00–12.00 Uhr, H 9127, Andreas Kriegel, Kerstin Goldau

14./15.03.2019

Alle aktuellen Angebote mit ausführlichen Beschreibungen und Informationen zur Anmeldung finden Sie auf unserer Website: [Direktzugang: ▶ 200232](#) (Gesundheit, Pflege, Familie und Beruf) bzw. [Direktzugang: ▶ 200234](#) (Arbeits-, Umwelt- und Gesundheitsschutz)

Unterweisungen – Hilfestellung für Führungskräfte

Donnerstag, 09.00–11.00 Uhr, H 9132, Marianne Walther von Loebenstein

21.03.2019

Brandschutz für Veranstalter

Dienstag, 10.00–12.00 Uhr, H 9132, Axel Stojenthin

26.03.2019

Brandschutz mit Übungen

Donnerstag, 10.00–12.00 Uhr, Orz wird noch bekannt gegeben, Axel Stojenthin

04.04.2019

Abwasser und Wasserreinhaltung in Labor und Werkstatt

Montag, 09.00–12.00 Uhr, H 9133, Dr. Jörg Romanski

13.05.2019

Brandschutz mit Übungen

Donnerstag, 10.00–12.00 Uhr, Ort wird noch bekannt gegeben, Axel Stojenthin

06.06.2019

Gefahrgutrecht (ADR) und Abfallrecht

2 Termine, Montag+ Dienstag, 09.00–13.00 Uhr, H 9133, Marie-Luise Lindow

24./25.06.2019

Unterweisungen - Hilfestellung für Führungskräfte

Montag, 13.00–15.00 Uhr, H 9133, Marianne Walther von Loebenstein

16.09.2019

Brandschutz für neue Beschäftigte

Dienstag, 10.00–12.00 Uhr, H 9132, Axel Stojenthin

24.09.2019

Nicht nur für das CO2-Gewissen - Energieeinsparung am Arbeitsplatz

Montag, 09.00–12.00 Uhr, H 9132, Dr. Jörg Romanski

07.10.2019

Brandschutz mit Übungen (auf Englisch)

Fire Protection Instruction/Fire Safety Regulations

Donnerstag, 09.00–12.00 Uhr, Ort wird noch bekannt gegeben,

Axel Stojenthin, Hermann Ehrhardt

10.10.2019

AUG für Führungskräfte

Freitag, 09.00–13.00 Uhr, H 9132, Marianne Walther von Loebenstein, UKB

25.10.2019

Begriffe im baulichen Brandschutz

Dienstag, 08.00–10.00 Uhr, H 9132, Axel Stojenthin

19.11.2019

AUG im Büro

2 Termine, Donnerstag+Freitag, 09.00–12.00 Uhr, H 9132, Andreas Kriegel, Kerstin Goldau

14./15.11.2019

AUG in Werkstätten

Donnerstag, 09.00–13.00 Uhr, H 9127, Kerstin Goldau, Michael Hüllenkrämer

28.11.2019

Alle aktuellen Angebote mit ausführlichen Beschreibungen und Informationen zur Anmeldung finden Sie auf unserer Website: [Direktzugang: ▶ 200232](#) (Gesundheit, Pflege, Familie und Beruf) bzw. [Direktzugang: ▶ 200234](#) (Arbeits-, Umwelt- und Gesundheitsschutz)



SAP für Endanwender_Innen: Kompetenzaufbau im Rahmen des Campusmanagement-Programms

Mit den beiden Campusmanagement Projekten SLM und ERM werden die Kernaufgaben der Universität – Studium, Lehre und Forschung – durch effektive und effiziente Verwaltungsprozesse unterstützt.

Der Aufbau eines umfangreichen Qualifizierungsangebots ist integraler Bestandteil des Campusmanagement Programms. Alle Angebote und Formate werden maßgeblich durch die TU-eigenen KeyUser (mit Unterstützung der Prozessexpert_innen) entworfen und durchgeführt, dadurch können die Inhalte praxisnah gestaltet und hochschulspezifische Besonderheiten einbezogen werden.

Mit dem Campusmanagement Trainingszentrum wurde im vergangenen Jahr ein moderner Lern- und Informationsort für die SAP Einführung am Ernst-Reuter-Platz geschaffen, der allen Zielgruppen zur Verfügung steht. Die Schulungsangebote werden möglichst zeitnah zum Go Live angeboten, um den Wissensverlust durch eine zu große Zeitdistanz zwischen Schulung und realer Nutzung zu vermeiden.

Unsere 3 Schulungsformate:

»Hands-On-Schulungen«

- Maximal 15 Teilnehmende; Schwerpunkt ist das ausführliche Kennenlernen und eigenhändige Üben der neuen Funktionalitäten am Schulungsrechner
- Betrifft: Alle »SAP-GUI Anwendungen« (Arbeitsoberfläche der Zentralen Universitätsverwaltung) sowie sehr komplexe Prozesse/Webanwendungen wie z. B. (Freitext-)Bestellung und vertiefte Berichtsfunktionen

»Informationsveranstaltung«

- Regulär ca. 30 bis 40 Teilnehmende; Präsentation und Demonstration der neuen Prozesse und der neuen Bedienoberfläche, Beantwortung individueller Fragen, umfangreiches Handout
- Betrifft: Komplexe SAP-Webanwendungen wie z. B. das Anfertigen von Ausgangsrechnungen oder Einstellungsvorgänge mittels E-Recruiting

»Dokumentengestützte Qualifizierungen«

- Die zukünftigen Nutzer_innen erhalten rechtzeitig vor dem Go Live Zugang zu (digitalen) Anleitungen und Informationen, um die neuen Services selbstständig kennenzulernen und sicher zu bedienen
- Betrifft: Einfache SAP-Anwendungen wie z. B. das Einreichen von Urlaubsanträgen oder der Abruf von Gehaltsnachweisen

Alle aktuellen Informationen zu den Schulungsangeboten und zur Anmeldung finden Sie auf den Websites: www.campusmanagement.tu-berlin.de und www.cm-training.tu-berlin.de

IHRE ANSPRECHPARTNER:

Stephan Heilmann

II PE-WB 16, Raum H 2142
E-Mail: heilmann@tu-berlin.de
Telefon: 314-22649

Alexandra Leidinger

II PE-WB 18, Raum BH-N 226
E-Mail: alexandra.leidinger@tu-berlin.de
Telefon: 314-71280

SEMINARPROGRAMM FÜR BESCHÄFTIGTE IN SEKRETARIATEN

Die Fäden in der Hand! Seminarprogramm für Beschäftigte in Sekretariaten

Eine Kooperation mit dem Betrieblichen Gesundheitsmanagement mit Unterstützung der Techniker Krankenkasse

Beschäftigte in Sekretariaten leisten ihren Beitrag zum Erfolg der Hochschule im Hintergrund und deren Leistung wird oftmals als selbstverständlich betrachtet. Genau genommen laufen aber in den Sekretariaten die Fäden zusammen und ein Fachbereich oder eine Abteilung wäre ohne ein funktionierendes Sekretariat nicht arbeitsfähig. Die Anforderungen an die Tätigkeit als Beschäftigte/r im Sekretariat sind dabei vielfältig und hoch, gerade weil sie so eine entscheidende Schnittstellenfunktion zu erfüllen hat.

Um dem Rechnung zu tragen, bieten wir 2019 erneut in Kooperation mit dem Betrieblichen Gesundheitsmanagement der TU Berlin und mit Unterstützung der Techniker Krankenkasse ein modulares Seminarprogramm an, das speziell die Herausforderungen von Beschäftigten in den Sekretariaten im Arbeitsalltag aufgreift.

Das Angebot im Überblick

- Teilnahme an Weiterbildungen aus vier relevanten Modulen
- Baukastenprinzip: Zusammenstellung der Weiterbildungen nach Interesse
- Kennenlernen der Abteilungen der ZUV
- Möglichkeit zur Teilnahme an Zusatzmodulen für neue oder erfahrene Beschäftigte in Sekretariaten
- Vernetzung und Austausch
- Begleitende individuelle Angebote (Kollegiale Beratung in kleinen Teams und individuelle Messung/Auswertung Ihrer Herzratenvariabilität)

Basis-Training für alle: Das Beste aus der Rhetorik

Modul 1: Kommunikation und Konfliktmanagement

Modul 2: Zusammenarbeit im Team und mit dem/der Vorgesetzten

Modul 3: Zeit, Stress und Büro gesund managen

Modul 4: TU Fachkenntnisse: Haushalt, Verwaltung und Rechtliches

Zielgruppe

Beschäftigte in den Sekretariaten an den Fakultäten, in der ZUV und in den Zentralen Einrichtungen. Geeignet sowohl für langjährig erfahrene Beschäftigte als auch für Berufseinsteigende und Beschäftigte in Sekretariaten, die neu an der TU sind.

Anmeldungen für 2019 sind ab sofort möglich. Auf der Website haben wir ausführliche Informationen zum Programm für Sie zusammengestellt.

IHRE ANSPRECHPARTNERINNEN:

Personalentwicklung – Weiterbildung: Betriebliches Gesundheitsmanagement:

Juliane Hanisch-Berndt

II PE-WB 15, Raum EB 326

j.hanisch-berndt@tu-berlin.de

Telefon: 314-75871

Janina Zinke

II-BGM 1, Raum H 8121

janina.zinke@tu-berlin.de

Telefon: 314-22492

Alle aktuellen Angebote mit ausführlichen Beschreibungen und Informationen zur Anmeldung finden Sie auf unserer Website:

Direktzugang: ▶ 189438

WEITERE ANGEBOTE IM ÜBERBLICK

Individuelle externe Weiterbildungen

Wir bieten die Möglichkeit der Kostenübernahme von individuellen Weiterbildungen bei externen Anbietern im Großraum Berlin unter folgenden Voraussetzungen:

- Die Veranstaltung ist im dienstlichen Interesse und muss begründet werden.
- Die TU Berlin bietet diese Weiterbildung nicht selbst an.
- Das entsprechende Budget steht in unserem Servicebereich zur Verfügung.

Zielgruppenspezifische Weiterbildungen

Wir organisieren Weiterbildungen, die speziell auf die Bedarfe von mehreren KollegInnen Ihres Arbeitsbereiches zugeschnitten sind. Wir beraten Sie hierzu gerne und organisieren die Seminare nach Ihren inhaltlichen Wünschen.

Ansprechpartnerinnen und Information:

- Themenbereich Software und IT, Werkstatt: Britta Haase
- Themenbereiche Büromanagement und Recht, Sprache und interkulturelle Kompetenz, Gesundheit und Arbeitsschutz: Carola Joswig
- Themenbereich Führung und Management: Antje Kürschner
- Themenbereich Kommunikation und Methodik: Sabine Patschorke

Qualifizierungsreihen

Sofern externe individuelle Weiterbildungen über mehrere Termine, ggf. auch über Monate oder Jahre hinziehen, gelten andere Bedingungen als bei der Beantragung von individuellen externen Weiterbildungen. I.d.R. schließen wir Weiterbildungsverträge ab, in denen die Teilnehmenden sich zu einer Bleibefrist nach Abschluss der Maßnahme verpflichten.

Einen besonderen Fall bilden die Verwaltungslehrgänge I und II an der Verwaltungsakademie Berlin (VAK). Hierbei handelt es sich um spezielle Angebote der VAK, die auf die Erlangung einer Qualifizierung speziell im Verwaltungsbereich ausgerichtet sind.

Masterprogramm Wissenschaftsmanagement/Wissenschaftsmarketing

Die zunehmend wettbewerbsorientierte Ausrichtung des Wissenschaftssystems und die sich stetig ändernden Rahmenbedingungen in der Hochschullandschaft führen zu einem wachsenden Bedarf an Professionalisierung in der Verwaltung und dem Management von Wissenschaft.

Die TU Berlin möchte für ihre Beschäftigten eine systematische Personalentwicklung in diesem Bereich ermöglichen.

Der berufsbegleitende 4-semestrige Weiterbildungsstudiengang Wissenschaftsmarketing/Wissenschaftsmanagement richtet sich sowohl an Beschäftigte des (vergl.) mittleren (E 6 bis kl. E 9) und gehobenen Dienstes (E 9/A9 bis E 12/A 13) als auch an Beschäftigte des höheren Dienstes sowie an Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler.

IHRE ANSPRECHPARTNERIN:

Sabine Patschorke

II PE-WB 13, Raum H 9130

E-Mail: sabine.patschorke@tu-berlin.de

Telefon: 314-26262

Direktzugang: ▶ 21822

Direktzugang: ▶ 22189

Direktzugang: ▶ 198742

ORGANISATORISCHE HINWEISE

Website und Information

Alle aktuellen Weiterbildungen mit ausführlichen Beschreibungen finden Sie auf: www.wb.tu-berlin.de. Unser Programm wird laufend erweitert, angepasst und bedarfsgerecht gestaltet – informieren Sie sich gerne.

Teilnahmeberechtigung

Die Teilnahme an unseren Veranstaltungen ist für alle Beschäftigten der TU Berlin offen.

Anmeldung

Melden Sie sich bitte schriftlich über unser Anmeldeformular (Direktzugang: > 200226) oder per E-Mail, jeweils einzeln für jedes Seminar, an. Geben Sie bitte Ihren Namen, TU-Anschrift (Skr.), Ihre Telefonnummer und die genaue Bezeichnung des Seminars an, das Sie besuchen möchten.

Abstimmung mit Vorgesetzten

Sie sind verpflichtet Ihre Teilnahme mit Ihrer Vorgesetzten bzw. Ihrem Vorgesetzten abzustimmen.

Anmeldebestätigung

Sofern Kapazitäten frei sind, bekommen Sie circa 14 Tage vor Seminarbeginn Ihre Teilnahme per E-Mail bestätigt.

Verbindlichkeit

Nach der Bestätigung Ihrer Anmeldung ist Ihre Teilnahme verbindlich.

Stornierung und Absage bei Nicht-Teilnahme

Sollten Sie an einer Veranstaltung nicht teilnehmen können, sagen Sie bitte so zeitig ab, um anderen Kolleginnen und Kollegen von der Warteliste eine Teilnahme zu ermöglichen.

Nachrückverfahren/Warteliste

Sollte die Veranstaltung bereits ausgebucht sein, können Sie sich bei der Anmeldung auf die Warteliste setzen lassen. Sollte ein Platz frei werden, informieren wir Sie per E-Mail.

Kosten

Die Teilnahme ist für Beschäftigte der TU Berlin kostenfrei.

Veranstaltungsort

Soweit nicht anders angegeben finden die Seminare in unseren Räumlichkeiten im Hauptgebäude, Straße des 17. Juni, 9. Etage, Raum H 9129, H 92132, H 9133 statt. Campusmanagement/SAP-Schulungen finden zukünftig im Campusmanagement-Trainingszentrum, Gebäude BH-N, Ernst-Reuter-Platz 1, 1. Etage, statt.

Teilnahmebescheinigung

Bei regelmäßiger Teilnahme (zu mindestens 70 Prozent) bekommen Sie eine Teilnahmebescheinigung ausgestellt, die wir Ihnen mit der Hauspost zusenden. Bei Bedarf können Sie eine Kopie in Ihrer Personalakte abheften lassen.

TEAM

Katharina Soldan

*Servicebereichsleitung
voraussichtlich bis Mai 2019
im Sonderurlaub*
II PE-WB 1

Kathleen Krüger

Teamassistentin
II PE-WB 01, Raum H 9128
Telefon: 314-79780
E-Mail: kathleen.krueger@tu-berlin.de

Carola Joswig

*Büromanagement und Recht, Sprache und
interkulturelle Kompetenz, Gesundheit,
Familie und Beruf, Personalentwicklung
Arbeits-, Umwelt- und Gesundheitsschutz*
II PE-WB 11, Raum H 9131
Telefon: 314-24627
E-Mail: carola.joswig@tu-berlin.de

Sabine Patschorke

*Kommunikation und Methodik,
individuelle externe Weiterbildungen*
II PE-WB 13, Raum H 9130
Telefon: 314-26262
E-Mail: sabine.patschorke@tu-berlin.de

Juliane Hanisch-Berndt

Referentin Personalentwicklung
II PE-WB 15, Raum EB 326
Telefon: 314-75871
E-Mail: j.hanisch-berndt@tu-berlin.de

Diana Fechner

Referentin Personalentwicklung
II PE-WB 19, Raum H 9128
Telefon: 314-21377
E-Mail: diana.fechner@tu-berlin.de

Heike Wieland

Stellv. Servicebereichsleitung
II PE-WB 2, Raum H 1110
Telefon: 314-25718
E-Mail: heike.wieland@tu-berlin.de

Antje Kürschner

Führung und Management
II PE-WB 10, Raum H 9130
Telefon: 314-23767
E-Mail: antje.kuerschner@tu-berlin.de

Britta Haase

Software und IT, Werkstatt
II PE-WB 12, Raum H 9131
Telefon: 314-21228
E-Mail: britta.haase@tu-berlin.de

Klaus-Peter Schneider

Systemadministration, Hard- und Software
II PE-WB 14, Raum H 9129
Telefon: 314-21229
E-Mail: k.schneider@tu-berlin.de

Madlen Sanchino Martinez

Referentin Personalentwicklung
PE-WB 17, Raum H 1111 A
Telefon: 314-27311
E-Mail: m.sanchinomartinez@tu-berlin.de

Stephan Heilmann

*Teilprojektleitung Schulungen/Campus-
management-Programm*
II PE-WB 16, Raum H 2142
Telefon: 314-22649
E-Mail: heilmann@tu-berlin.de

Alexandra Leidinger

*Referentin im Teilprojekt Schulungen
im Campusmanagement*
II PE-WB 18, Raum BH-N 226
Telefon: 314-71280
E-Mail: alexandra.leidinger@tu-berlin.de

Technische Universität Berlin
Servicebereich Personalentwicklung
und Weiterbildung

Straße des 17. Juni 135
10623 Berlin
Telefon: +49(0)30 314-79780

www.tu-berlin.de