

Einladung zur Innerbetrieblichen Weiterbildung

„Die innerbetriebliche Weiterbildung ist ein wichtiger Erfolgsfaktor für die Technische Universität Dortmund. Die dabei erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten dienen sowohl der Universität als auch der persönlichen Entwicklung unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Das vorliegende Angebot ist in dieser Breite nur deshalb möglich, weil Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Universität sich bereit erklärt haben, in ihrem spezifischen Kenntnisbereich Kurse abzuhalten. Ihnen sei an dieser Stelle unser herzlicher Dank ausgesprochen. Ergänzend werden externe Referentinnen und Referenten für die Vermittlung spezieller, als wesentlich und aktuell erkannter Themen eingesetzt.

Wir ermuntern Sie als Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dieser Universität ausdrücklich, von dem Weiterbildungsangebot regen Gebrauch zu machen und wünschen allen Teilnehmerinnen und Teilnehmern sowie den Referentinnen und Referenten Freude an der Weiterbildung und viel Erfolg. Auch für Anregungen, was wir verbessern können, sind wir sehr dankbar.“

Die Rektorin
Universitätsprofessorin
Dr. Ursula Gather

Der Kanzler
Albrecht Ehlers

Inhaltsverzeichnis

Einladung zur Innerbetrieblichen Weiterbildung.....	3
Inhaltsverzeichnis.....	4
1. Zukunftsorientierte Kompetenzentwicklung	8
1.1 Projektmanagement.....	8
1.2 Gelassen und optimal leistungsfähig bleiben – Stimmiges Balancieren vielfältiger Anforderungen.....	9
1.3 Gedächtnistraining – Ihr Gedächtnis noch effektiver nutzen.....	9
1.4 Selbstmanagement, Arbeitsorganisation, strukturiertes Arbeiten	10
1.5 Besprechungen zielorientiert führen.....	11
1.6 Verständlich? Selbstverständlich! Mehr Erfolg durch gute Texte.....	11
1.7 Smalltalk – der Motor für's Netzwerken.....	12
1.8 Deeskalationstraining für Beschäftigte mit Kundenkontakt	13
1.9 Abwehr von unfairen Verbal-Attacken	13
1.10 Körpersprache – Stimme – Rhetorik - Charismatische Wirkung für Vortragende	14
2. Führungskräfte-Entwicklung	15
2.1 Individuelle Persönlichkeitsentwicklung durch Persönlichkeitsfeedback	15
2.2 Feedback geben – Feedback nehmen.....	15
2.3 Mitarbeitergespräche führen – Ziele vereinbaren.....	16
3. Kompetenzen für die Forschung.....	17
3.1 Vortragsreihe „Forschung fördern“ – Rahmenbedingungen der Forschung, Drittmittel und Nachwuchsförderung.....	17
3.2 Getting started – Die Promotion als Projekt	18
3.3 Academic Presentation – Getting it right	18
3.4 Wissenschaftliches Präsentieren beherrschen.....	19
3.5 Wie weiter nach der Promotion? Karriereplanung und Bewerbung außerhalb der Hochschule.....	20
3.6 Make an Impact! Self-Marketing and Communication Skills for Academics	21
3.7 In Führung kommen – Führungskompetenz in der Wissenschaft	22
3.8 Frühjahrsakademie – Für einen guten Start in die Promotion.....	22
3.9 mentoring ³ – Frauen in der Wissenschaft gezielt fördern.....	23
3.10 Karriereforum – „Wissenschaftswege im Weitwinkel“	24
3.11 CoachingPLUS – Karriereziel Professur	25
4. Arbeitsplatz Hochschule	26
4.1 Rechnungsbearbeitung mit Fiori.....	26
4.2 Rechnungsbearbeitung mit Fiori.....	27
4.3 Netzwerk Sekretariatsmanagement.....	27
4.4 Schulung für SAP-SRM Bestellungen	28
4.5 Schulung für SAP-SRM Bestellungen	28
4.6 Schulung für SAP-SRM Bestellungen	28
4.7 Schulung für SAP-SRM Bestellungen	28
4.8 Schulung für SAP-SRM Bestellungen	29
4.9 SAP-Schulung – Drittmittelkonteneinsicht und die gängigen Forschungsförderer.....	29
4.10 SAP-Schulung – Drittmittelkonteneinsicht und die gängigen Forschungsförderer.....	29
4.11 SAP-Konteneinsicht für Anfänger/innen	30
4.12 SAP-Konteneinsicht für Anfänger/innen	30
4.13 SAP-Konteneinsicht für Fortgeschrittene	30
4.14 SAP-Konteneinsicht für Fortgeschrittene	31
4.15 Einstellung und Weiterbeschäftigung von tariflich Beschäftigten	31
4.16 Netzwerk für technische Beschäftigte der TU Dortmund.....	31
4.17 Personalmobilität in Europa – Infoveranstaltung für Beschäftigte der Verwaltung ...	32
4.18 Fristenberechnung nach dem Wissenschaftszeitvertragsgesetz.....	33
4.19 Drittmittelmanagement - vom Projektantrag bis zum Schlussverwendungsnachweis	33
4.20 Aktuelles zu personalrechtlichen Themen bei Tarif- und sonstigen Beschäftigten	34
4.21 Ausbildung gestalten – Ein Praxisworkshop für Ausbilder/innen	34

4.23	Eingruppierungsmerkmale im TV-L und Erstellung von Tätigkeitsdarstellungen.....	35
4.24	Protokolle formal und sprachlich korrekt verfassen	32
4.25	SAP-Reisekostenanträge und -abrechnungen	36
4.26	Neue Rechtschreibung und Korrekturlesen.....	36
4.27	Nebentätigkeiten	37
4.28	Gewerbliche Schutzrechte, Teil II – Der Weg zum eigenen Patent	37
4.29	Urheberrecht Teil I - Einführung in das Urheberrecht.....	38
4.30	Gewerbliche Schutzrechte Teil II – Patentrecherche - Workshop.....	39
4.31	Patentseminar: Wettbewerbsvorteil durch Patentinformation	39
4.32	Führungen durch die Universitätsbibliothek	40
5.	Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM)	41
5.1	Bodyworkout	41
5.2	Bodyworkout	42
5.3	Die Feldenkrais-Methode®	42
5.4	Achtsamkeit – ein Einstiegsworkshop	43
5.5	Entspannt erfolgreich sein	43
5.6	Achtsamkeit – ein Einstiegsworkshop	44
5.7	Führung durch die Hauptmensa	44
5.8	Führung durch die Hauptmensa	45
5.9	Das gesunde Zirkeltraining- gemeinsam gegen den „inneren Schweinehund“	45
5.10	Feststellung von muskulären Dysbalancen mit Easy Torque.....	46
5.11	Massageangebot auf dem Campus.....	46
.	Sicherheit am Arbeitsplatz.....	47
6.1	Arbeits- und Gesundheitsschutz zum Kennenlernen	47
6.2	Grundlagenseminar: Gefährdungsbeurteilung Bereich Technik/ wissenschaftliches Arbeit/ Werkstatt / Labor	47
6.3	Havariemanagement und Abfallentsorgung an der TU Dortmund	48
6.4	Grundlagenseminar: Sicherheitsbeauftragte der TU Dortmund	48
6.5	Ergonomische Bildschirmarbeitsplatzgestaltung	49
6.6	Netzwerk für technisch Beschäftigte mit elektrotechnischen Aufgaben	49
6.8	Netzwerk für Sicherheitsbeauftragte der TU Dortmund.....	50
6.9	Ausbildung zum Brandschutzhelfer für Beschäftigte der TU Dortmund.....	51
6.10	Ausbildung in der Ersten Hilfe für Beschäftigte der TU Dortmund	52
7.	Fremdsprachen	53
7.1	Deutsch als Zweitsprache (DaZ) für wissenschaftliche Beschäftigte (A2/B1).....	53
7.2	English Basic Refresher Course (A2)	53
7.3	English Pre-Intermediate – Part II (B1).....	54
7.4	English B12/C1 – Part II (Advanced)	54
7.5	English for Advanced – Academic Writing Skills (B2/C1).....	55
7.6	English for Advanced – Communication Skills (B2/C1).....	55
7.7	Improve your English: English for Administrative Staff and Secretaries (C1)	56
7.8	Französisch Mittelstufe I – Teil II	56
7.9	Spanisch Grundstufe II – Teil II	57
7.10	Spanisch Grundstufe I – Teil II	57
8.	Medien und IT	58
8.1	Typo 3 - Redakteursschulungen.....	58
8.2	Typo 3 - Redakteursschulungen.....	58
8.3	Typo 3 - Redakteursschulungen.....	59
8.4	Adobe InDesign - Einführung.....	59
8.5	Photoshop – Einführung	60
8.6	Schreiben für das Web	60
8.7	Excel - Basics	61
8.8	PowerPoint – Einführung	61
8.9	Pivot Tabellen mit Excel erstellen.....	62
8.10	PC-Grundlagen	62
8.11	Word intelligent nutzen	63
	Hinweise des ITMC.....	64
	Ergänzungsqualifizierung für Auszubildende an der TU Dortmund.....	65

Unsere Dozentinnen und Dozenten

Dr. Thomas Altmann

Ingenieur für Luft- und Raumfahrttechnik, Zusatzstudium Innovationsmanagement, Coach mit logotherapeutischer Qualifikation (DGLE), mehr als 13 Jahre Berufserfahrung in Projektentwicklung und Projektmanagement, seit 2001 Entwicklung und Umsetzung integraler Konzepte für Persönlichkeits-, Team- und Unternehmensentwicklung und seit 2006 selbstständig als Berater, Coach und Trainer.

Dr. Alexander Bergert

Pädagoge, Coach, Supervisor. Seit 1999 an der TU Dortmund zunächst als wissenschaftlicher Mitarbeiter in der Organisationspsychologie, seit 2008 als Leiter der Abteilung Personalentwicklung beschäftigt. Seit 1997 Schulungen und Trainings zu Kommunikation, Konfliktmanagement, Beratungskompetenzen, Personal- und Organisationsentwicklung. Lehraufträge an der Universität Dortmund zu wissenschaftlicher Methodologie und konstruktivistischer Didaktik. Seit 2002 als Coach und Supervisor tätig. Lehrsupervision u. Dozententätigkeit im Rahmen von einschlägigen zertifizierten Qualifizierungen und Ausbildungsgängen.

Edith Börner

Keynote-Speaker, Training, Coaching; Diplom-Studium der angewandten Sozialwissenschaften; Ausbildung für Theater, Schauspiel und Regie. Kaufmännische Ausbildung, Referentin in der Erwachsenenbildung, Geschäftsführerin und Unternehmerin in der Agenturbranche (Künstlermarketing).

Christoph Cech

Seit 2009 fest angestellter Techniker und Systemadministrator am Institut für Journalistik im Fachbereich 15. Als Gründungsmitglied des TU Campusradio-Senders eldoradio* 93.0 FM, seit 1997 verantwortlich für die Radiobroadcast Produktion, Studio- und Audiotechnik. Technischer Berater und Referent an der Landesanstalt für Medien in Düsseldorf, mit dem Schwerpunkt NRW Campusradios und Bürgermedien.

Christoph Dahms

Dipl.-Phys.; seit 1990 als Autor, Kommunikationstrainer und Coach tätig für zahlreiche Unternehmen, öffentliche Verwaltungen und diverse Bildungsträger. Leiter des Dahms Privat Institutes.

Julia Dosal Sánchez

Seit 1981 Dozentin für Spanisch in Einrichtungen der Erwachsenenbildung und Hochschulen (Auslandsgesellschaft NRW e.V., Technische Universität Dortmund, FH-Dortmund, Ruhr-Universität Bochum u.a.) Seit 2000 Mitarbeiterin der Firma I.a.s. lateinamerikaservice mit dem Schwerpunkt „Interkulturelles Training“.

Dr. Marie Huchthausen

Beschäftigt sich seit mehr als 15 Jahren mit dem Thema eLearning und Digitalisierung der Bildung. Als Geschäftsführerin der Business Academy Ruhr GmbH entwickelt sie Lernkonzepte aus dem digital Business und setzt diese erfolgreich um. Sie versteht es Social Media auf die verschiedenen Vorkenntnisse und Anforderungen verschiedener Zielgruppen herunter zu brechen und die Zugänge praxisorientiert zu vermitteln.

Manuel Hugo

Kaufmann für Bürokommunikation. Seit 2007 Angestellter an der TU Dortmund. Von 2007 bis 2014 an der Fakultät Erziehungswissenschaft. Derzeit Beschäftigter im Dez. 5.4 Zentrale Beschaffung. Arbeitsschwerpunkt ist die Betreuung der SRM-Anwender und der Bereich Zoll.

Brigitte Martin

Freie Mediendesignerin, seit 15 Jahren Dozentin für Medien-/Grafikdesign und Angewandte Digitale Medien an verschiedenen Bildungsträgern und in der freien Wirtschaft.

Sylvia Muschalla-Staguhn

Seit 2001 Dozentin für Deutsch als Fremdsprache an Bildungseinrichtungen im In- und Ausland (u. a. Junta de Andalucía, Universidad Nacional de Educación a Distancia, Centro Superior de Lenguas Modernas der Universidad de Cádiz, Ruhr-Universität Bochum, seit 2010 Technische Universität Dortmund, sowie Verein zur Förderung der Internationalität des Studienstandorts Dortmund e. V., seit 2014 Fachhochschule Dortmund, sowie Verein zur Förderung der Wissenschaftlichen Weiterbildung an der TU Dortmund e. V.).

Markus Neuhaus

Dipl.-Verwaltungswirt. Seit 1996 an der Technischen Universität Dortmund im Personaldezernat beschäftigt. Derzeit Leiter der Abteilung Personal und stellvertretender Dezernent für den Bereich Personal. Zu personalrechtlichen Themenfeldern im Hochschulbereich wurden bereits eine Vielzahl innerbetrieblicher Fortbildungen und Fortbildungen an anderen Hochschulen gehalten.

Claudia Pastors

Germanistin M. A., seit Jahren Trainerin mit dem Schwerpunkt Schreibkompetenz. Seminare u.a. für Unternehmen, Verbände, Hochschulen mit diesen Inhalten: moderne Korrespondenz, Protokollführung, aktuelle Rechtschreibung, Kommunikation. Ein weiteres Schulungsthema ist der Bereich Zeit- und Selbstmanagement und Arbeitsorganisation.

Gundula Pläp

Dipl.-Betriebswirtin. Seit 2001 als Angestellte an der TU Dortmund beschäftigt. Von 2001 bis 2008 in der Graduate School of Production Engineering and Logistics als Angestellte tätig. Seit dem Jahr 2008 im Dezernat 5 beschäftigt. Jetziger Arbeitsschwerpunkt liegt in der Betreuung aller SRM-Anwender.

Barbara Raith

Staatl. Geprüfte Übersetzerin, Studium der Anglistik und Slawistik; freiberuflich tätig als Sprachtrainerin, Übersetzerin und Lektorin in Fort- und Weiterbildung in Firmen, Hochschulen, wissenschaftlichen Instituten, Sprachschulen und anderen Bildungsträgern; Mitglied des IATEFL.

Ricarda Scharbert

Coach und Trainerin. 1993-1998 freiberufliche Trainerin, 1998 bis 2000 bei „ADA – das SystemHaus TPD GmbH“ als Vertriebsmitarbeiterin und Trainerin. Mai 2000 bis Juli 2001 Mitinhaberin einer Trainingsfirma. Seit August 2001 freiberufliche Trainerin u. Vorstandsmitglied "Trainer und BeraterForum Düsseldorf e.V."

Dr. Petra Sittart

Dr.-Ing. Chemietechnik, seit 1993 Projektleiterin in internen und externen Projekten seit 2000 selbständige Trainerin und Beraterin für Kommunikation und Organisation. Arbeitsschwerpunkte: Training kundenorientierter Kommunikation, Einführung und Weiterentwicklung von Gruppenarbeit in der Produktion, Projektmanagement von Reorganisationsprozessen, externe Moderation von Projektteams.

Martina Stackelbeck

Zentrale Gleichstellungsbeauftragte der TU Dortmund; Diplom Volkswirtin; seit 1987 wissenschaftliche Mitarbeiterin der Sozialforschungsstelle Dortmund. Arbeitsschwerpunkte als Wissenschaftlerin: Forschung zu Organisationskultur, Personal- und Organisationsentwicklung, Konflikteskalationen und Mobbing am Arbeitsplatz sowie zum Wandel von Arbeit und zu Geschlechterfragen in der Arbeitswelt. Beratung von Unternehmen zur Verbesserung der Organisationskultur und zur Implementierung geschlechtergerechter Arbeitsbedingungen. Durchführung von Kompetenztrainings zu Kommunikations-, Verhandlungs- und Konfliktfähigkeit, insbesondere Mobbing am Arbeitsplatz.

Marie-Luise Stein

Dipl.-Pädagogin, Dolmetscherin/Übersetzerin für Englisch, Lehrwerkautorin; freiberuflich tätig, hauptsächlich als Sprachtrainerin in der beruflichen Weiterbildung und in führenden Industrieunternehmen der Region, wie z.B. IHK, TU, FH und FOM, Sparkasse Dortmund, Mannesmann, Thyssen-Group, Johnson Controls, etc. Spezialisiert auf Wirtschafts- und Business English, Technical English.

Christiane Wedekind

ausgebildet als Feldenkraislehrerin u. Yogalehrerin. Seit 2002 in der Gruppen- u. Einzelarbeit in einer Gemeinschaftspraxis im Ita Wegman-Therapeutikum tätig. Zusätzlich ausgebildet in Tanzimprovisation, Bewegungstherapie und Gestalttherapie und hat zusätzlich Lizensierungen als Rückenschullehrerin, Nordic Walking und Lauftrainerin. Sie macht regelmäßig Fort- und Weiterbildungen zu aktuellen Themen, die die Arbeit erweitern und die ihr ermöglichen immer wieder mit neuem Blick Unterstützungen anzubieten.

Dr. Ute Zimmermann

ist seit 2010 Leiterin der Abteilung Chancengleichheit, Familie & Vielfalt (Dez. 1.4). Zuvor war sie acht Jahre die zentrale Gleichstellungsbeauftragte der TU Dortmund. Die promovierte Erziehungswissenschaftlerin und Diversity-Beraterin studierte an der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf und wechselte 1996 in das Zentrum für Lehrerbildung der TU Dortmund.

1. Zukunftsorientierte Kompetenzentwicklung

1.1 Projektmanagement

Kennen Sie das: organisatorische Änderungen stehen an, der Kauf einer neuen Maschine oder die Planung von wissenschaftlichen Versuchen? Das bedeutet wieder zusätzliche Termine, zusätzliche Telefonate und zusätzliche Dokumente! Häufig besteht in solchen Fällen das Projektteam aus einer auf sich allein gestellten Person. Dabei werden insbesondere kleine Projekte häufig unterschätzt und scheitern möglicherweise, weil der „rote Faden“ verloren geht.

In diesem zweitägigen Workshop lernen Sie, welche klassischen Methoden des Projektmanagements sich eignen, um als strukturierende Elemente gerade in kleinen und mittleren Projekten die glatte Projektabwicklung zu erleichtern. Anhand von Beispielen wird effektives Projektmanagement demonstriert und geübt. Ihre speziellen Fragestellungen und Projektbeispiele werden im Seminar berücksichtigt.

Inhalte:

Vorbereitung und Projektauftrag

- Projektumfeld analysieren
- Kraftfeld der Akteure beleuchten
- Aufgaben und Ziele abgrenzen
- Projekterfolg messen
- Projekte strukturieren
- den Ablauf des Projektes planen und sinnvolle Meilensteine auf dem Weg zur Zielerreichung definieren, den Vorranggraph erstellen
- Verantwortlichkeiten und Entscheidungskompetenzen innerhalb des Projektes festlegen
- Projektleitung und Projektteam
- Anforderungen an Termine, Kosten und Personalkapazität ableiten

Erfolgreiche Projektabwicklung und Projektsteuerung

- Projektstand sichtbar machen
- Kommunikation und Dokumentation im Projekt
- Handlungsbedarf erkennen, analysieren und Entscheidungen vorbereiten
- Projektstand sichtbar machen
- Prioritäten setzen und folgerichtig Entscheidungen vorbereiten
- Auf Unvorhergesehenes schnell reagieren

Referentin	Dr. Petra Sittart
Zielgruppe	Beschäftigte der TU Dortmund
Teilnehmerbegrenzung	12
Veranstaltungstermin	Mittwoch, 27. u. Donnerstag, 22.02.2019, 09.00-15.30 Uhr
Veranstaltungsort	Zentrum für Hochschulbildung, Hohe Str. 141, Seminarraum 1
Anmeldefrist	Mittwoch, 30.01.2019

1.2 Gelassen und optimal leistungsfähig bleiben – Stimmiges Balancieren vielfältiger Anforderungen

Gelassenheit und innere Stabilität - auch unter hohen Anforderungen – sind Schlüssel für dauerhafte Leistungsfähigkeit. Nur in einem Zustand der aufmerksamen Gelassenheit hat ein Mensch Zugriff auf all sein Wissen und Können und das innere Gespür für Stimmigkeit. Dies wird gestützt durch wegweisende Erkenntnisse der modernen Hirnforschung, Psychologie und Arbeitswissenschaft im Hinblick auf Erhalt und Erweiterung der Leistungsfähigkeit, die in anschaulicher Weise vermittelt werden.

Im Seminar stärken Sie Ihre Kompetenz, umsichtig mit den eigenen Kräften zu haushalten und so optimal leistungsfähig zu bleiben. Sie erfahren, wie komplexe Situationen geklärt und hohe Anforderungen oder widersprüchliche Interessen besser in Einklang gebracht werden können. Sie lernen bewährte Methoden kennen, blockierende Gedanken und Emotionen zu steuern und aufzulösen. Stress kann fühlbar abgebaut werden und innerliches Entspannen gelingt. Die vermittelten Methoden können später selbstständig angewendet werden.

Inhalte:

- Wie das eigene Ich funktioniert und worauf optimale Leistungsfähigkeit beruht
- Auswirkungen der unterschiedlichen inneren Einstellungen auf das eigene Leben und die persönliche Stressbewältigung
- Kennenlernen des Modells des inneren Teams
- Anwendung des Modells auf eigene Fragestellungen oder Konfliktsituationen
- Kennenlernen einfacher Entspannungsübungen zur Schulung der Aufmerksamkeit
- Anwendung bewährter Methoden zum besseren Umgang mit schwierigen Situationen

Referent

Dr. Thomas Altmann

Zielgruppe

Beschäftigte der TU Dortmund

Teilnehmerbegrenzung

15

Veranstaltungstermin

Mittwoch, 06. u. Donnerstag, 07.03.2019, 09.30-17.00 Uhr

Veranstaltungsort

Zentrum für Hochschulbildung, Hohe Str. 141, SR 1

Anmeldefrist

Mittwoch, 06.02.2019

1.3 Gedächtnistraining – Ihr Gedächtnis noch effektiver nutzen

Möchten Sie leichter und besser Daten, Namen und Fakten behalten? Dieses Seminar vermittelt Ihnen Tricks und Tipps, mit denen Sie Ihre Auffassungsgabe erfolgreich erhöhen werden. Die dargestellten Verfahren, Tipps und Ratschläge bauen auf einer langen Tradition auf, die bis zurück in die Antike reicht. Vermittelt werden Methoden der Mnemotechnik (von Mneme: gr. Gedächtnis, Erinnerung). Die Teilnehmenden können sie an praktischen Beispielen ausprobieren und so Ihren eigenen Leistungsfortschritt erleben.

In diesem Seminar werden Assoziationsregeln (DPI) vermittelt. Sie nutzen durch deren Anwendung beide Gehirnhälften zum Erfassen, Speichern und Erinnern von Daten, Namen und Fakten. Dadurch steigern Sie nicht nur Ihre Merkfähigkeit, sondern werden auch fantasievoller und kreativer. Die zahlreichen Übungseinheiten liefern Ihnen professionelle Trainingsverfahren für Ihr Gehirn, die Sie auch nach dem Seminar weiter durchführen können. **Inhalte:**

- das Namensgedächtnis effektiver nutzen
- verschiedene professionelle Merksysteme anwenden
- Argumentationen und Vorträge leichter erfassen
- Telefonnummern und andere Zahlen erfolgreich merken
- schneller schriftliche Informationen aufnehmen und speichern
- Gehirnleistung und Konzentration steigern
- Lernen durch Wiederholung
- sich besser konzentrieren
- Assoziationsregeln (DPI) einsetzen

Referent	Christoph Dahms
Zielgruppe	Beschäftigte der TU Dortmund
Teilnehmerbegrenzung	10
Veranstaltungstermin	Mittwoch, 13.03.2019, 09.00-16.30 Uhr
Veranstaltungsort	Zentrum für Hochschulbildung, Hohe Str. 141, Seminarraum 1
Anmeldefrist	Mittwoch, 13.02.2019

1.4 Selbstmanagement, Arbeitsorganisation, strukturiertes Arbeiten

Die Erledigung von Aufgaben im Büroalltag kann uns leicht über den Kopf wachsen. Dann fühlen wir uns getrieben von den Dingen, die noch zu erledigen sind. Am besten bis gestern. Wir haben das Gefühl, dass uns die Zeit davon läuft und kommen irgendwie nicht hinterher. Wenn es hoch her geht, sollten wir einen kühlen Kopf bewahren und kluge Entscheidungen treffen. In diesem Workshop werden die Grundlagen für ein effektives Selbst- und Zeitmanagement vermittelt sowie Organisationsmethoden vorgestellt, die uns wieder mehr Kontrolle über unseren Arbeitsalltag geben. Jeder Teilnehmende erhält während des Workshops die Gelegenheit, die vorgestellten Techniken auf seine konkrete Arbeitssituation anzuwenden.

Inhalte:

- Effektiv Ziele und Prioritäten setzen
- Das Wesentliche vom Unwesentlichen trennen
- Umgang mit Störungen und Zeitfressern
- Selbstmanagement und Selbstmotivation
- E-Mail, Telefon und Videokommunikation effizient einsetzen
- Arbeitsplatzgestaltung

Referent	Christian Glameyer
Zielgruppe	Beschäftigte der TU Dortmund
Teilnehmerbegrenzung	15
Veranstaltungstermin	Montag, 01. und Dienstag, 02.04.2019, 09.00-16.30 Uhr
Veranstaltungsort	Zentrum für Hochschulbildung, Hohe Str. 141, Seminarraum 1
Anmeldefrist	Montag, 04.03.2019

1.5 Besprechungen zielorientiert führen

Fehlt ein Moderator oder nimmt die Besprechungsleitung ihre Aufgabe als solche nicht wahr, laufen Besprechungen häufig so ab: Niemand konzentriert sich aufs Thema, Teilnehmende produzieren sich und sprechen durcheinander und schließlich gehen alle ohne Ergebnis auseinander.

Wie Sie eine Besprechung zum Ziel führen hängt von mehreren Faktoren ab. Bei der Vorbereitung gilt es Punkte zu beachten, die bereits ausschlaggebend für das Erreichen eines Ergebnisses sein können. Auch in der Durchführungsphase sind neben der Grundhaltung des Moderators / Besprechungsleitenden unterschiedliche Methoden nützlich, um die Teilnehmenden zu aktivieren. Eine unterstützende Gesprächsführung die wertschätzend ist, führt dazu, dass die Teilnehmenden sich beteiligen und Ergebnisse von allen mitgetragen werden.

Inhalte:

- Sinn und Unsinn von Besprechungen
- Die professionelle Vorbereitung
- Die Grundhaltung von Moderierenden / Besprechungsleitenden
- Phasen einer Moderation / Besprechung
- Professionelle und effektive Gesprächsführung
- Unterstützende, einfache Moderationsmethoden
- Umgang mit Widerständlern
- Nachhaltigkeit der Ergebnisse erhöhen

Referentin	Ricarda Scharbert
Zielgruppe	Beschäftigte der TU Dortmund
Teilnehmerbegrenzung	12
Veranstaltungstermin	Mittwoch, 10. U. Donnerstag, 11.04.2019, 09.00-16.30 Uhr
Veranstaltungsort	Zentrum für Hochschulbildung, Hohe Str. 141, Seminarraum 1
Anmeldefrist	Mittwoch, 13.03.2019

1.6 Verständlich? Selbstverständlich! Mehr Erfolg durch gute Texte

Die Teilnehmenden lernen, sich verständlich in Schriftform auszudrücken. Einfach, gut gegliedert sowie in angemessener Kürze - und dabei sachlich korrekt. Auf der Grundlage des Verständlichkeits-Modells üben die Teilnehmenden praktisch, verständliche Texte zu erstellen und andere Texte zu redigieren. Dabei werden alltagstaugliche Antworten auf die folgenden Fragen gegeben:

- Wie schreibe ich gezielt für unterschiedliche Zielgruppen?
- Wie vereinfache ich komplizierte Sprache?
- Welche Anforderungen haben unterschiedliche Textformen?
- Warum kommt es immer wieder zu ungewollten Missverständnissen?
- Wie gliedere ich meinen Text?
- Welche Länge / Kürze ist angemessen?
- Nach welchen Kriterien lässt sich die Verständlichkeit eines Textes beurteilen?
- Wie kann ich durch verständliche Texte die Außenwahrnehmung verbessern?

Referentin	Anne Preger
Zielgruppe	Beschäftigte der TU Dortmund
Teilnehmerbegrenzung	10
Veranstaltungstermin	Donnerstag, 02. und Freitag, 03.05.2019, 10.00-17.00 Uhr
Veranstaltungsort	Zentrum für Hochschulbildung, Hohe Str. 141, Seminarraum 1
Anmeldefrist	Donnerstag, 04.04.2019

1.7 Smalltalk – der Motor für's Netzwerken

Als Mitarbeiter/in der TU Dortmund agieren Sie im Laufe des Tages in ganz unterschiedlichen Situationen und Rollen. So könnte ein typischer Arbeitstag morgens mit einem Gespräch mit Kolleg/innen in Ihrem Büro beginnen, anschließend sind Sie zu einer Besprechung mit externen Projektpartner/innen eingeladen und am Nachmittag haben Sie noch einen Termin mit einem wichtigen Kooperationspartner/innen in der Stadt. Jede der Situationen unterliegt anderen Regeln und erfordert ein anderes Verhalten von Ihnen. Vermeintliche Nebensächlichkeiten, die unberücksichtigt bleiben, können dabei für Sie unerwünschte und unnötig negative Auswirkungen haben.

Smalltalk ist DER Karrieremotor und unerlässlich, um sich in bestehende Netzwerke zu integrieren oder auch neue Netzwerke aufzubauen. Wenn Sie die allgemeinen Spielregeln moderner Umgangsformen beherrschen, erreichen Sie mehr Sicherheit auf dem beruflichen Terrain. Hierzu gehört in erster Linie die Fähigkeit über Smalltalk leicht und sympathisch mit anderen ins Gespräch zu kommen. Tipps und Anregungen, worauf Sie dabei achten können um nicht plump und aufdringlich zu wirken, lernen Sie in diesem Workshop kennen.

Inhalte:

- Smalltalk – der sympathische Gesprächsbeginn
- Körpersprache im Griff haben
- Wichtige Gesprächstechniken für den Smalltalk
- Smalltalk als Einstieg zum Netzwerken
- Themen für Smalltalk

Referentin	Ricarda Scharbert
Zielgruppe	Beschäftigte der TU Dortmund
Teilnehmerbegrenzung	12
Veranstaltungstermin	Freitag, 10.05.2019, 09.00-16.30 Uhr
Veranstaltungsort	Zentrum für Hochschulbildung, Hohe Str. 141, Seminarraum 1
Anmeldefrist	Freitag, 05.04.2019

1.8 Deeskalationstraining für Beschäftigte mit Kundenkontakt

Im Kontakt mit Kunden kommt es immer wieder vor, dass eine Unterhaltung eskaliert oder zumindest schwierig wird. Meist kündigt sich eine Eskalation durch bestimmtes Verhalten des Kunden bereits an. Manchmal kommt sie aber auch völlig überraschend.

In diesem Kurs gehen wir der Frage nach, was eigentlich hinter der Eskalation steckt. Wie funktioniert sie? Wie kann man sie frühzeitig erkennen? Wie kann man ihr den Wind aus den Segeln nehmen?

Zu diesem Zweck schauen wir uns auch die Bedingungen der verbalen und nonverbalen Kommunikation genauer an. Wir beschäftigen uns mit dem richtigen Ton, der passenden Körperhaltung ebenso wie mit der Deeskalierenden Wortwahl. Unter anderem wird das Konzept der Gewaltfreien Kommunikation in den Fokus gestellt.

Im zweiten Abschnitt des Workshops führen wir praktische Rollenspiele durch und erfahren, wie deeskalierende Interventionen wirken und wie man sie erfolgreich einsetzen kann.

Für diesen Teil können auch eigene Fallbeispiele mitgebracht werden, die wir gemeinsam besprechen und analysieren. **Inhalte**

- Das Wesen der Eskalation
- Eskalierende und Deeskalierende Maßnahmen
- Gewaltfreie Kommunikation als Methode
- Rollenspiele zu eskalierenden Situationen
- Austausch zu eigenen Fallbeispielen und best practices

Referent	Christian Glameyer
Zielgruppe	Beschäftigte der TU Dortmund
Teilnehmerbegrenzung	15
Veranstaltungstermin	Montag, 13. und Montag, 14.05.2019, 09.00-16.30 Uhr
Veranstaltungsort	Zentrum für Hochschulbildung, Hohe Str. 141, Seminarraum 1
Anmeldefrist	Montag, 15.04.2019

1.9 Abwehr von unfairen Verbal-Attacken

In diesem Seminar wird die Behandlung von Einwänden und Gegenargumenten trainiert. Dadurch werden Sie in schwierigen Verhandlungen sicherer, überzeugend und selbstbewusst. Des weiteren wird der aktive Wortschatz erweitert, damit auch in den Stresssituationen der Auseinandersetzung die erforderlichen Worte spontan einfallen. Dies hilft Ihnen deutlich schneller und besser zu reagieren. Es werden die Techniken der Schlagfertigkeit vermittelt und in verschiedenen praktischen Übungen effizient trainiert. Die Abwehr unfairen, aggressiver Angriffe bildet einen weiteren Schwerpunkt dieses Seminars. Sie reflektieren Situationen aus ihrer eigenen Praxis, in denen sie unfairen Attacken des Gesprächspartners ausgesetzt waren.

Seminarinhalte:

- mit Angriffen sicher argumentativ umgehen
- aktives Zuhören, um Gegenargumente zu behandeln
- in Gesprächen auf unfaire Strategien geeignet reagieren
- Einwände und (unfaire) Angriffe schlagfertig behandeln
- Manipulation erkennen und abwehren
- professionell Beeinflussungsprozesse gestalten
- mit Störern erfolgreich umgehen
- aktiven Wortschatz erweitern
- unfairen Dialektik erfolgreich begegnen

Referent	Christoph Dahms
Zielgruppe	Beschäftigte der TU Dortmund
Teilnehmerbegrenzung	10
Veranstaltungstermin	Dienstag, 21.05.2019, 09.00-16.30 Uhr
Veranstaltungsort	Zentrum für Hochschulbildung, Hohe Str. 141, Seminarraum 1
Anmeldefrist	Dienstag, 23.04.2019

1.10 Körpersprache – Stimme – Rhetorik - Charismatische Wirkung für Vortragende

So wichtig die fachliche Auseinandersetzung ist, so entscheidend ist auch der Auftritt vor kleinem Publikum oder auf großer Bühne. Ziel ist es, den selbstbewussten und kompetenten Auftritt weiterzuentwickeln – sei es im Rahmen eines Fachvortrags, einer Diskussion, auf einer Tagung oder Konferenz.

Die äußere Wahrnehmung kann durch die eigene Körpersprache und Stimme gesteuert und positiv beeinflusst werden. Dieses geschieht mit dem Wissen um die Funktion und Wirkung von Stimme, Sprache, Körpersprache und rhetorischer Überzeugungskraft.

Inhalte:

- Bewusster Einsatz von Körpersprache, Stimm- und Sprechtechnik
- Körper- und Raumpräsenz – Wirkräume schaffen
- Den eigenen Präsentationsstil erkennen und professionell stärken
- Mit Lampenfieber umgehen können
- (Selbst-) Präsentation auf Tagungen und Konferenzen
- Nachhaltig wirken durch überzeugende Rhetorik
- rhetorische Techniken wie Storytelling und key visuals
- Status und Präsenz im Hochschulalltag (micropolitische Strukturen)

Referentin	Edith Börner
Zielgruppe	Beschäftigte der TU Dortmund
Teilnehmerbegrenzung	14
Veranstaltungstermin	Mittwoch, 29.05.2019, 09.00-16.30 Uhr
Veranstaltungsort	Zentrum für Hochschulbildung, Hohe Straße 141, SR 3
Anmeldefrist	Mittwoch, 03.04.2019

2. Führungskräfte-Entwicklung

2.1 Individuelle Persönlichkeitsentwicklung durch Persönlichkeitsfeedback

Über Persönlichkeit und die persönlichen Stärken und Schwächen im beruflichen Kontext wird viel gesprochen. Doch was ist Persönlichkeit genau? Und wie kann ich meine persönlichen Schwächen ausbügeln und meine Stärken erfolgreich und effektiv in meinem Berufsalltag umsetzen? Unter anderem um diese Fragen geht es bei dem Seminar „Individuelle Persönlichkeitsentwicklung durch Persönlichkeitsfeedback“. Zunächst erhalten Sie bei einem Gruppentermin allgemeine Informationen zu Persönlichkeit und den Wirkungszusammenhängen von Persönlichkeitseigenschaften im Berufsalltag. Im Anschluss bearbeiten alle teilnehmenden einen anerkannten Fragebogen zur berufsbezogenen Persönlichkeit. Abschließend erhalten Sie in einem ca. einstündigen Einzeltermin Feedback zu Ihrem Persönlichkeitsprofil und erfahren Ansätze zu Ihren individuellen Entwicklungsmöglichkeiten. Dieses wird natürlich vertraulich behandelt und die Datenschutzbestimmungen werden dabei beachtet. Auf Wunsch empfehlen wir daraufhin weitere auf Sie zugeschnittene Personalentwicklungsmaßnahmen.

Nach dem Termin folgt noch ein ca. 1 stündiges individuell vereinbartes Einzelfeedback bei Herrn Schröder

Referent	Philipp Schröder
Zielgruppe	Führungskräfte und Nachwuchsführungskräfte, aber auch interessierte Beschäftigte der TU Dortmund
Teilnehmerbegrenzung	6
Veranstaltungstermine	Mittwoch, 06.03.2019, 09.00-13.00 Uhr
Veranstaltungsort	Dezernat 3.3, August-Schmidt-Str. 1, Raum 1.26
Anmeldefrist	Mittwoch, 06.02.2019

2.2 Feedback geben – Feedback nehmen

Eine wesentliche Aufgabe der Führungskraft besteht darin Mitarbeiter/innen zu führen, um gesetzte Ziele zu erreichen. Ein hilfreiches Führungsinstrument stellt in diesem Zusammenhang das Feedbackgespräch dar. Mitarbeiter/innen, die für Ihre erbrachten Leistungen und Anstrengungen eine positive Rückmeldung bekommen, fühlen sich wertgeschätzt und arbeiten motivierter. Mitarbeiter/innen, die konstruktives Feedback erhalten, werden in ihrer persönlichen und fachlichen Entwicklung gefördert und bereichern dadurch das Unternehmen bzw. die Arbeitseinheit. Doch wie verpackt man Feedback am besten, vor allem wenn es sich um eine kritische Rückmeldung handeln soll. Wie kann man zum Beispiel eine unzureichende Arbeitsleistung oder ein nicht tragbares kollegiales Verhalten zurückmelden, ohne dass dadurch auf Seiten des Kritisierten Demotivation entsteht?

Aber nicht nur das Feedbackgeben, sondern auch das Feedbacknehmen kann für die Führungskraft eine Herausforderung darstellen. Weshalb es auch für Vorgesetzte lohnenswert sein kann, die Scheu vor dem Feedbacknehmen abzulegen und Feedback aktiv von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern einzufordern, wird in diesem Workshop aufgezeigt.

Inhalte:Fokus Feedback geben:

- Selbstreflexion: Was macht es so schwierig Feedback zu geben?
- Positives und negatives Feedback,
- Mögliche Reaktionen auf Seiten des Empfängers,
- Auf die Verpackung kommt es an - Regeln fürs Feedbackgeben,
- Fallarbeit.

Fokus Feedback nehmen:

- Selbstreflexion: Was sind meine persönlichen „wunden Punkte“?
- Selbst- vs. Fremdbild: Rückschlüsse auf den eigenen Führungsstil,
- Umgang mit unangemessener Kritik,
- Feedback als Geschenk verstehen - Regeln fürs Feedbacknehmen,
- Fallarbeit.

Referentin	Jasmin Jendreyschak
Zielgruppe	Führungskräfte der TU Dortmund
Teilnehmerbegrenzung	12
Veranstaltungstermine	Mittwoch, 03.04.2019, 09.00-16.30 Uhr
Veranstaltungsort	Zentrum für Hochschulbildung, Hohe Str. 141, Seminarraum 1
Anmeldefrist	Mittwoch, 06.03.2019

2.3 Mitarbeitergespräche führen – Ziele vereinbaren

Seit 2009 werden Mitarbeitergespräche für alle Beschäftigten der Universitätsverwaltung, des ITMC und der UB der TU Dortmund durchgeführt. Alle Führungskräfte führen einmal jährlich ein anlassunabhängiges Vier-Augen-Gespräch mit den direkt unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.

Inhalte:

- Vorbereitung und Verlauf eines gelungenen Mitarbeitergesprächs
- Umgang mit Widerständen
- Umgang mit unterschiedlichen Einschätzungen und Bewertungen bezogen auf den Arbeitsprozess
- Kriterien umfangreicher Kommunikation
- Feedback geben - Feedback nehmen
- Fragetechniken
- Anerkennung und Kritik aussprechen
- Ziele formulieren und vereinbaren
- Verwendung von Stichwortlisten und Dokumentationsbögen
- Praxistraining für Mitarbeiter/innen und Führungskräfte
- Anleitung zum Perspektivenwechsel

Referentin	Ilona Fischer
Zielgruppe	Beschäftigte der TU Dortmund. Insbesondere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus Fakultäten, in denen die Mitarbeitergespräche Verpflichtend eingeführt werden.
Teilnehmerbegrenzung	16
Veranstaltungstermine	Dienstag, 25.05.2017, 09.00-16.30 Uhr
Veranstaltungsort	Zentrum für Hochschulbildung, Hohe Str. 141, Seminarraum 1
Anmeldefrist	Dienstag, 30.04.2019

3. Kompetenzen für die Forschung

3.1 Vortragsreihe „Forschung fördern“ – Rahmenbedingungen der Forschung, Drittmittel und Nachwuchsförderung

Die Reihe „Forschung fördern“ stellt Ihnen regelmäßig die vielfältigen Angebote der TU Dortmund zur Unterstützung Ihrer Forschungstätigkeit vor. In der Regel erwartet Sie dienstags zur Mittagszeit ein 30- bis 45-minütiger Vortrag. Anschließend gibt es Gelegenheit für Nachfragen und Gespräche mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Referats Forschungsförderung.

In der Reihe informieren wir Sie über Rahmenbedingungen erfolgreichen Forschens sowie die neuesten Entwicklungen und Angebote aus Bereichen wie:

- Fördermöglichkeiten und -formate auf nationaler und europäischer Ebene
- Strategische Karriereplanung und Unterstützung für Promovierende, PostDocs und Junior-Professuren
- Forschungsdatenmanagement an der TU Dortmund

Erfahrungsberichte und Gastvorträge erfolgreicher Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler ergänzen viele der Veranstaltungen.

Auch außerhalb dieser Reihe bietet das Referat Forschungsförderung Veranstaltungen für Forschende aller Qualifizierungsstufen an.

Das aktuelle Programm und den Veranstaltungsort von „Forschung fördern“ und weitere Workshops finden Sie auf unserer Website: url.tu-dortmund.de/forschungfoerdern

Die Termine sind variabel (siehe Website); in der Regel dienstags 12:15 Uhr

Die Anmeldung erfolgt über die Website des Referats: url.tu-dortmund.de/forschungfoerdern

Referentin	wechselnd
Zielgruppe	Forschende und Forschungsinteressierte der TU Dortmund
Teilnehmerbegrenzung	Keine Begrenzung
Veranstaltungstermin	Termine variabel (siehe Website); in der Regel dienstags 12:15 Uhr
Veranstaltungsort	tba
Anmeldefrist / Weitere Informationen	Die Anmeldung erfolgt über die Website des Referats: url.tu-dortmund.de/forschungfoerdern



(Achtung: Abweichende
Anmeldestelle)

3.2 Getting started – Die Promotion als Projekt

Die Anforderungen an Promovierende sind hoch. Das erste größere Forschungsprojekt, für das Sie hauptverantwortlich sind, bringt viele Herausforderungen mit sich. Unerlässlich für ein produktives Voranschreiten sind ein gutes Zeit- und Selbstmanagement sowie ein stimmiges Projektmanagement. Genau dort setzt der Workshop an.

In diesem Workshop reflektieren Sie wichtige Grundlagen des Projektmanagements und wenden diese auf Ihr Forschungsprojekt an. Sie entwickeln einen Forschungsprojektplan für die kommenden sechs Monate. Darüber hinaus lernen Sie Methoden eines effizienten und effektiven Zeit- und Selbstmanagements im Kontext der Promotion kennen. Dabei legt der Workshop großen Wert darauf, dass Sie sehr konkret darüber nachdenken, welche der vorgestellten Tools und Strategien zu Ihnen und Ihrer Arbeitssituation passen und wie Sie den Transfer in die Praxis erfolgreich vornehmen.

Der inhaltliche Fokus liegt auf grundlegenden Methoden und Prinzipien, die leicht handhabbar sind und nachhaltig wirken. Je nach Interesse der Teilnehmenden besprechen wir auch Möglichkeiten für eine konstruktive Kommunikation mit den Betreuenden, setzen uns mit Grundlagen wissenschaftlicher Schreibkompetenz auseinander und thematisieren Motivationsstrategien.

Referent	Dr. Jan Stamm
Zielgruppe	Promovierende
Teilnehmerbegrenzung	12
Veranstaltungstermin	Donnerstag, 23. und Freitag, 24.05.2019
Veranstaltungsort	Wird frühzeitig bekannt gegeben.
Anmeldefrist / Weitere Informationen	Die Anmeldung erfolgt über das Graduiertenzentrum: http://url.tu-dortmund.de/gz/



(Achtung: Abweichende
Anmeldestelle)

3.3 Academic Presentation – Getting it right

In this workshop, participants hone their skills in giving scientific presentations in English and taking part in professional discussions following their own talks. In addition, they increase their awareness and use of good body language and vocal methods.

Details:

A good presentation begins with good preparation. Participants work on exercises that help them understand the best techniques in developing the right presentation by answering questions like: Who will be present? Where will I give my talk? How can I most effectively present my research material? What determines success?

Beyond that, the doctoral candidates learn how body language can help them and strengthen their presentations, oth in stressing their arguments and in authentically revealing their personalities.

In the two days of seminar work, they develop a solid foundation of effective strategies so that they can systematically prepare sound talks, improve their presentation skills, and increases their own self-perception. The participants will recognize their strengths and know how they can correct and improve critical parts of their presentations.

Referent	John Kluempers, Ph.D.
Zielgruppe	Promovierende
Teilnehmerbegrenzung	12
Veranstaltungstermin	Mittwoch, 13. und Donnerstag, 14.02.2019
Veranstaltungsort	Chemiegebäude (alt), Raum C1-06-102
Anmeldefrist / Weitere Informationen	Die Anmeldung erfolgt über das Graduiertenzentrum: http://url.tu-dortmund.de/gz/



(Achtung: Abweichende
Anmeldestelle)

3.4 Wissenschaftliches Präsentieren beherrschen

In diesem Workshop geht es darum, akademische Präsentationen effektiv vorzubereiten und erfolgreich zu halten. Darüber hinaus stehen die Analyse und der Einsatz von Körpersprache im Mittelpunkt.

Inhalt:

In diesem Workshop lernen die Teilnehmenden, erfolgreich im akademischen Umfeld zu präsentieren und den richtigen Ton zu finden, wenn sie sich als Vortragende der Diskussion stellen.

Der gute Vortrag beginnt mit guter Vorbereitung. In unterschiedlichen Übungen lernen die Teilnehmenden, dass sich jeder Anlass nach konkreten Kriterien gestalten lässt. Wer ist anwesend? Wo hält man den Vortrag? Wie lässt sich das Thema sinnvoll umreißen? Was bestimmt Erfolg?

Darüber hinaus lernen die Promovierenden, wie ihnen ihre Körpersprache helfen kann: zum Unterstreichen ihrer Argumente und zu einer authentischen Darstellung ihrer Persönlichkeit.

An den beiden Tagen steigern die Teilnehmenden spürbar ihr Vorbereitungsmanagement, ihre Präsentationskompetenz und ihre Selbstwahrnehmung. Sie kennen ihre Stärken und wissen, wie sie kritische Bereiche verbessern können.

Referent	John Kluempers, Ph.D.
Zielgruppe	Promovierende
Teilnehmerbegrenzung	12
Veranstaltungstermin	Dienstag, 12. und Mittwoch, 13.03.2019
Veranstaltungsort	Chemiegebäude (alt), Raum C1-06-102
Anmeldefrist / Weitere Informationen	Die Anmeldung erfolgt über das Graduiertenzentrum: http://url.tu-dortmund.de/gz/



(Achtung: Abweichende
Anmeldestelle)

3.5 Wie weiter nach der Promotion? Karriereplanung und Bewerbung außerhalb der Hochschule

Die Abschlussphase der Promotion ist häufig mit der Frage verbunden, wie es danach beruflich weitergeht. Dabei sind der Arbeitsmarkt und die beruflichen Möglichkeiten außerhalb von Hochschule und Wissenschaft häufig schwer zu durchblicken, insbesondere dann, wenn die beruflichen Vorstellungen und Ziele noch unkonkret sind. Häufig fehlen zudem praktische Erfahrungen in Bewerbungs- und Auswahlverfahren außerhalb der Wissenschaft. Dieses Seminar bringt Licht in den Dschungel der beruflichen Orientierung nach der Promotion.

Am ersten Tag des Seminars werden Sie sich mit der Entwicklung konkreter Berufs- und Karriereoptionen beschäftigen. Dafür werden Sie sich mit eigenen Werten und Zielen auseinandersetzen, Ihre bisherige Berufsbiographie reflektieren und letztendlich ein individuelles Profil Ihrer Kompetenzen, Qualifikationen und Lebensideale entwickeln. Auf dieser Basis ist es möglich, eigene Wunschpositionen und berufliche Ziele zu definieren und sich gezielter auf dem Arbeitsmarkt zu positionieren.

Am zweiten Tag werden Sie sich mit dem gesamten Bewerbungs- und Auswahlprozess beschäftigen, angefangen von der Stellenrecherche und -auswertung, über die Erstellung ansprechender Bewerbungsunterlagen bis hin zur Vorbereitung auf ein Vorstellungsgespräch.

Im Laufe der beiden Tage erhalten Sie auch immer wieder Informationen zum außer-universitären Arbeitsmarkt und zu Einstiegsmöglichkeiten für promovierte Akademiker/innen. (Das Seminar bietet jedoch keine individuelle Berufseinstiegsberatung anhand der Qualifikationsprofile der Teilnehmer*innen. Vielmehr werden die Promovierenden unterstützt, selbst berufliche Optionen zu entwickeln.)

Zielsetzung: Am Ende des zweitägigen Seminars haben sich die Promovierenden in mehreren Schritten ihrem persönlichen Karriereziel genähert. Sie haben ein individuelles Kompetenzprofil entwickelt und dabei ihre persönlichen Werten und Lebensziele reflektiert.

Die Konkretisierung der beruflichen Ziele ermöglicht eine gezielte Stellensuche. Die Teilnehmerinnen haben zudem ihre Bewerbungsunterlagen optimiert und sich Strategien zur Vorbereitung auf ein Vorstellungsgespräch erarbeitet.

Referentin	Anne Beutel
Zielgruppe	Promovierende in der Abschlussphase der Promotion
Teilnehmerbegrenzung	Max. 14
Veranstaltungstermin	Freitag, 29.03. u. Freitag, 05.04.2019, jeweils 09.00-16.00 Uhr
Veranstaltungsort	Wird frühzeitig bekannt gegeben.
Anmeldefrist / Weitere Informationen	Die Anmeldung erfolgt über das Graduiertenzentrum: http://url.tu-dortmund.de/gz/



(Achtung: Abweichende
Anmeldestelle)

3.6 Make an Impact! Self-Marketing and Communication Skills for Academics

This workshop targets Post-doctoral fellows who wish to improve their selfmarketing skills, advance their research and networking prospects and make the most of their intercultural and interdisciplinary communication opportunities.

Objectives:

How can I make an impact in professional contexts such as small-talk situations at conferences? What can help me in situations where I face an international crowd and how can I connect to an interdisciplinary audience? The workshop Make an Impact! offers the opportunity to enhance overall effective communication (verbal and non-verbal) in order to improve networking and self-promotion opportunities. The workshop focuses specifically on selfexpression in terms of vocal quality, body language and verbal expression in academic and professional and contexts.

Description:

Throughout the workshop, participants will be guided through interactive exercises to improve their body language, as well as focus on the quality of their language content. The aim is to develop strategies to make a lasting and positive impact on groups, colleagues, and significant contact persons. Trainer input will provide the opportunity to gain new insights in effective communication and learn how to present themselves more effectively and to make the best impression and strongest impact.

Contents:

- Self-marketing: effectively promoting oneself (verbal business cards)
- Spontaneous small talk: informal chatting with a purpose
- Developing awareness skills
- Concise and effective introductions: make an impact!
- Body language focus

Methods:

- Theoretical sessions to highlight key aspects and strategies
- Role-play scenarios
- Hands-on exercises for practicing
- Both group and individual feedback

Referentin	Julie Stearns
Zielgruppe	Postdocs
Teilnehmerbegrenzung	12
Veranstaltungstermin	Dienstag, 08.01.2019
Veranstaltungsort	IBZ Seminarräume

Anmeldefrist / Weitere Informationen Die Anmeldung erfolgt über das Graduiertenzentrum:
<http://url.tu-dortmund.de/gz/>



(Achtung: Abweichende
Anmeldestelle)

3.7 In Führung kommen – Führungskompetenz in der Wissenschaft

Die Führungssituation in der eigenen Forschungsgruppe angemessen zu gestalten ist heute eine wichtige Voraussetzung, um wissenschaftlich erfolgreich zu sein und auch entsprechend wahrgenommen zu werden. Das Anforderungsspektrum - von der Drittmittelwerbung, zu Publikationen bis hin zu exzellenter Lehre - ist umfassend. Eine Arbeitsgruppe kann auf die Dauer nur dann erfolgreich sein, wenn sie sich entsprechend organisiert und die Stärken ihrer Teammitglieder effektiv umsetzt.

Um diese vielfältigen Aufgaben zu bewältigen und sich zugleich kreative Freiräume zu erhalten bzw. zu schaffen, ist es notwendig, Prozesse und Strukturen entsprechend zu gestalten. Das Seminar richtet sich an Teilnehmer, die bereits erste Führungserfahrungen haben und liefert Grundlagen und Methoden für eine effiziente und effektive Gestaltung der eigenen Arbeitsgruppe. Der Fokus liegt auf Führungsthemen in Universitäten und Wissenschaftsorganisationen.

Lernziele

- Reflektieren von eigenem „Führungsstil“ und –handeln
- Umgang mit Führungsanforderungen im wissenschaftlichen Kontext (z.B. „Sandwich“-Positionen, laterale Führung)
- Wissen und Umgang mit Führungs- und Rollenerwartungen im wissenschaftlichen Umfeld
- Anwendung von bewährten Führungskonzepten und -instrumenten

Referent

Dr. Hendrik Hölsch

Zielgruppe

Postdoktoranden/innen, Nachwuchsgruppenleiter/innen,
Juniorprofessor/innen

Teilnehmerbegrenzung

12

Veranstaltungstermin

Freitag, 22.03.2019, 09.00-17.00 Uhr

Veranstaltungsort

Wird frühzeitig bekannt gegeben.

Anmeldefrist /

Die Anmeldung erfolgt über das Graduiertenzentrum:

Weitere Informationen

<http://url.tu-dortmund.de/gz/>



(Achtung: Abweichende
Anmeldestelle)

3.8 Frühjahrsakademie – Für einen guten Start in die Promotion

Die Frühjahrsakademie richtet sich an Promotionsinteressierte und an Promovierende, die am Anfang ihrer Promotion stehen. Ziel des überfachlichen Angebotes ist es, Unterstützung im Entscheidungsprozess und in der Startphase der Promotion zu leisten.

Was bietet die Frühjahrsakademie?

Die verschiedenen Workshops der mehrtägigen Frühjahrsakademie sprechen Interessierte aller Fächergruppen an. Die Akademie bietet in Diskussionsrunden und Workshops einen Überblick über Themenfindung und -eingrenzung, das Verfassen von Exposés, die Suche nach der geeigneten Betreuung und Finanzierungsmöglichkeiten. Alle Teilnehmenden erhalten die Gelegenheit, bereits in einem frühen Stadium Karriereperspektiven zu entwickeln sowie fachinterne und interdisziplinäre Netzwerke zu bilden.

Wer kann teilnehmen?

Promotionsinteressierte und Promovierende aller Fächergruppen der Ruhr-Universität Bochum, TU Dortmund und Universität Duisburg-Essen.

Veranstaltungssprache der Frühjahrsakademie ist in der Regel Deutsch.

Informationen finden Sie auf der Website der Research Academy Ruhr: www.research-academy-ruhr.de

Referenten	Diverse
Zielgruppe	Promotionsinteressierte und Promovierende
Teilnehmerbegrenzung	Ca. 80
Veranstaltungstermin	März 2019
Veranstaltungsort	Universität Duisburg-Essen
Anmeldefrist / Weitere Informationen	Die Anmeldung erfolgt über Research Academy Ruhr: www.research-academy-ruhr.de



(Achtung: Abweichende
Anmeldestelle)

3.9 mentoring³ – Frauen in der Wissenschaft gezielt fördern

mentoring³ ist ein Mentoring-Programm zur wissenschaftlichen Karriereentwicklung für Habilitandinnen, Postdoktorandinnen und Doktorandinnen aller Fächer. Die Mentoringgruppen sind fach- und zielgruppenspezifisch zusammengestellt. In den Fächergruppen Geistes-, Bildungs-, Wirtschafts- und Gesellschaftswissenschaften sowie Naturwissenschaften und Ingenieurwissenschaften werden die fachkulturellen Bedingungen der Wissenschaftskarriere berücksichtigt.

Was bietet mentoring³?

Im Zentrum des Programms steht der Austausch mit dem/der Mentor*in: In persönlichen Gesprächen beraten die Mentor*innen die Teilnehmerinnen bei der Karriereplanung und vermitteln ihr Wissen über Strukturen und Spielregeln im Wissenschaftsbetrieb. Das Mentoring wird durch ein Seminarprogramm sowie Netzwerkveranstaltungen ergänzt.

Wer kann teilnehmen?

Im jährlichen Wechsel startet im Oktober eine Programmlinie für Postdoktorandinnen-/Habilitandinnen und für Doktorandinnen der Ruhr-Universität Bochum, TU Dortmund und Universität Duisburg-Essen. Der Bewerbungsschluss für die Teilnahme an dem Programm ist jeweils der 15. Juli jedes Jahres. Jede Programmlinie hat eine Laufzeit von zwei Jahren.

Die Veranstaltungen des mentoring³-Programms sind in der Regel in deutscher Sprache. Die one-to-one Mentoring-Gespräche können bei Bedarf in Englisch stattfinden.

Informationen finden Sie auf der Website der Research Academy Ruhr: www.research-academy-ruhr.de

Referenten	Diverse
Zielgruppe	Doktorandinnen, Postdoktorandinnen und Habilitandinnen
Teilnehmerbegrenzung	----
Veranstaltungstermin	Pro Fächergruppe wird einmal pro Jahr eine Mentoring-Linie für Doktorandinnen oder Postdoktorandinnen/Habilitandinnen ausgeschrieben
Veranstaltungsort	Diverse
Anmeldefrist / Weitere Informationen	Die Anmeldung erfolgt über Research Academy Ruhr: www.research-academy-ruhr.de



(Achtung: Abweichende
Anmeldestelle)

3.10 Karriereforum – „Wissenschaftswege im Weitwinkel“

Das Karriereforum richtet sich an den fortgeschrittenen wissenschaftlichen Nachwuchs aller Fächergruppen der UA Ruhr und findet zweimal im Jahr statt. Postdoktorand/innen und Habilitand/innen erhalten während der eintägigen Veranstaltung umfassende Informationen zur Karriereplanung und können intensive Gespräche mit hochkarätigen Persönlichkeiten aus Wissenschaft und Wirtschaft führen.

Was bietet das Karriereforum?

In konzentrierter Form werden den Teilnehmer*innen individuelle Möglichkeiten der Laufbahnplanung aufgezeigt und es wird die Chance geboten, sich mit Expert*innen zu hochschulpolitischen und karriererelevanten Themen auf hohem Niveau auszutauschen. Zudem ermöglicht das Karriereforum eine (inter-)disziplinäre Vernetzung mit anderen Wissenschaftler*innen im Ruhrgebiet. Ihren Tagesplan können die Teilnehmer*innen individuell zusammenstellen und dabei zwischen verschiedenen Formaten wählen:

1. Austausch in kleinen Themenrunden mit hochrangigen Expert*innen

Gesprächsrunden mit fünf bis 15 Personen. Im Vordergrund stehen der intensive Austausch zwischen den Teilnehmenden, die Informationsweitergabe und das Plaudern „aus dem Nähkästchen“. Die Teilnehmer*innen haben hier die Möglichkeit, im kleinen Kreis Fragen zu stellen sowie mit den Anwesenden und hochrangigen Expert*innen zu diskutieren.

2. Einzelberatungen zu individuellen Karrierethemen

Einzelberatungen sind ca. 25-minütige Gespräche unter vier Augen mit Expert*innen wie z. B. Vertreter*innen aus Förder- und Forschungseinrichtungen, Coaches oder Unternehmensvertreter*innen. Hier können die Teilnehmer*innen sich je nach Thema zu ihren ganz individuellen Fragestellungen beraten lassen.

Referenten	Diverse
Zielgruppe	Postdocs, Habilitand/innen
Teilnehmerbegrenzung	----
Veranstaltungstermin	Donnerstag, 14.03.2019
Veranstaltungsort	Erich-Brost-Haus, TU Dortmund
Anmeldefrist / Weitere Informationen	Die Anmeldung erfolgt über Research Academy Ruhr: www.research-academy-ruhr.de



(Achtung: Abweichende
Anmeldestelle)

3.11 CoachingPLUS – Karriereziel Professur

Postdocs und Habilitand/innen erbringen in Forschung und Lehre exzellente Leistungen. Zugleich wollen sie die nächsten Karriereschritte bewusst gestalten, um ihre beruflichen Ziele zu erreichen. Über hohe wissenschaftliche Expertise hinaus erfordert dies auch Führungs- und Managementfähigkeiten sowie forschungsstrategisches Know How. Ziel von CoachingPLUS ist es, ambitionierte Postdocs und Habilitand/innen auf diese komplexen Aufgaben vorzubereiten und sie in ihrer Karriereplanung gezielt zu unterstützen.

Was bietet CoachingPLUS?

CoachingPLUS kombiniert Seminar und Einzelcoaching. In einem exklusiven, eintägigen Seminar erweitern die Teilnehmer/innen ihr persönliches Handlungsspektrum. Das Seminar wird von eine/r Trainer/in geleitet, der/die die Spielregeln im Wissenschaftsbetrieb und der jeweiligen Fachkultur bestens kennt. Im Anschluss folgt ein 60 bis 90-minütiges Einzelcoaching, das auf die individuelle Situation der Postdoktorand*innen und Habilitand*innen zugeschnitten ist. Alternativ besteht die Möglichkeit, das Einzelgespräch in Absprache mit dem/der Referent*in telefonisch zu führen. Der persönliche Austausch bietet den Teilnehmer/innen die Möglichkeit, mit einem erfahrenen Coach aktuelle berufliche Herausforderungen zu reflektieren und Veränderungsprozesse anzustoßen.

Themen

Die Themen des Coachings sind grundsätzlich nicht vorgegeben – die Wahl und Schwerpunktsetzung liegt ganz in der Hand der Teilnehmer*innen. Mögliche Coaching-Themen sind beispielsweise:

- Karriereziele definieren und erreichen
- Vorbereitung auf Berufungsverfahren
- Vorbereitung auf eine Führungsposition in Wissenschaft und Forschung
- Umgang mit Hierarchiestrukturen an der Universität
- Zusammenarbeit in internationalen Teams – Herausforderungen und Chancen
- Kreative Lösungen finden
- Umgang mit schwierigen beruflichen Situationen
- Work-Life-Balance – Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- (Selbst-)Präsentation auf Konferenzen, Tagungen sowie im universitären Alltag

Referenten	Diverse
Zielgruppe	Postdocs, Habilitand/innen, Juniorprofessor/innen
Teilnehmerbegrenzung	----
Veranstaltungstermin	Die 2-tägigen Workshops und Coachings finden vom 23.10.2018 – 14.09.2019. Anmeldeschluss ist jeweils rund einen Monat vor der Veranstaltung. Informationen zur Anmeldungen finden Sie auf http://www.research-academy-ruhr.de/coachingplus.html
Veranstaltungsort	Diverse
Anmeldefrist / Weitere Informationen	Die Anmeldung erfolgt über Research Academy Ruhr: www.research-academy-ruhr.de



(Achtung: Abweichende
Anmeldestelle)

4. Arbeitsplatz Hochschule

4.1 Rechnungsbearbeitung mit Fiori – Praktische Hinweise und Unterstützung für die tägliche Arbeit

In dieser Veranstaltung wird die Rechnungsbearbeitung mit Fiori erläutert. Die Teilnehmenden erhalten praktische Hinweise zum Umgang mit unterschiedlichen kreditorischen Sachverhalten (z.B. Bearbeitung von Eingangsrechnungen, Mahnungen). An Beispielen werden mögliche die Abläufe der Rechnungsbearbeitung und mögliche Fehlerquellen vorgestellt.

Geplante Themen:

- Vom Eingang der Rechnung bis zur Archivierung
- Ablauf der Rechnungsbearbeitung
- Rechnungsbearbeitung mit Fiori
- Zusammenspiel SRM und Rechnungsprüfung
- Umgang mit Gutschriften (Stornorechnungen)
- Zuständigkeiten bei bestimmten Rechnungen

Wichtiger Hinweis:

Die Anmeldung erfolgt wie üblich per Anmeldeformular über Dez. 3.3.

Gerne können bestehende Fragen und Unklarheiten zum Umgang mit kreditorischen Sachverhalten im Vorfeld per Email an Herrn Michael Marquardt, Dezernat 5 (Email: michael.marquardt@tu-dortmund.de) übermittelt werden. Verweisen Sie dabei im Betreff immer auf diese Veranstaltung. Bitte schicken Sie diese Emails jedoch nur im Falle einer Anmeldung. Die Fragestellungen sollten spätestens bis Ablauf der Anmeldefrist eingegangen sein, damit ausreichend Zeit bleibt, Ihre Einsendungen zu berücksichtigen.

Referent	Michael Marquardt
Zielgruppe	Beschäftigte, die Eingangsrechnungen rechnerisch prüfen bzw. sachlich richtig zeichnen sowie neue Mitarbeiter /-innen in diesen Bereichen
Teilnehmerbegrenzung	30
Veranstaltungstermin	Mittwoch, 30.01.2019, 09.00-11.00 Uhr
Veranstaltungsort	Zentrum für Hochschulbildung, Hohe Str. 141, Hörsaal 1
Anmeldefrist	Mittwoch, 09.01.2019

4.2 Rechnungsbearbeitung mit Fiori – Praktische Hinweise und Unterstützung für die tägliche Arbeit

In dieser Veranstaltung wird die Rechnungsbearbeitung mit Fiori erläutert. Die Teilnehmenden erhalten praktische Hinweise zum Umgang mit unterschiedlichen kreditorischen Sachverhalten (z.B. Bearbeitung von Eingangsrechnungen, Mahnungen). An Beispielen werden mögliche Abläufe der Rechnungsbearbeitung und mögliche Fehlerquellen vorgestellt.

Geplante Themen:

- Vom Eingang der Rechnung bis zur Archivierung
- Ablauf der Rechnungsbearbeitung
- Rechnungsbearbeitung mit Fiori
- Zusammenspiel SRM und Rechnungsprüfung
- Umgang mit Gutschriften (Stornorechnungen)
- Zuständigkeiten bei bestimmten Rechnungen

Wichtiger Hinweis:

Die Anmeldung erfolgt wie üblich per Anmeldeformular über Dez. 3.3.

Gerne können bestehende Fragen und Unklarheiten zum Umgang mit kreditorischen Sachverhalten im Vorfeld per Email an Herrn Michael Marquardt, Dezernat 5 (Email: michael.marquardt@tu-dortmund.de) übermittelt werden. Verweisen Sie dabei im Betreff immer auf diese Veranstaltung. Bitte schicken Sie diese Emails jedoch nur im Falle einer Anmeldung. Die Fragestellungen sollten spätestens bis Ablauf der Anmeldefrist eingegangen sein, damit ausreichend Zeit bleibt, Ihre Einsendungen zu berücksichtigen.

Referent	Michael Marquardt
Zielgruppe	Beschäftigte, die Eingangsrechnungen rechnerisch prüfen bzw. sachlich richtig zeichnen sowie neue Mitarbeiter /-innen in diesen Bereichen
Teilnehmerbegrenzung	30
Veranstaltungstermin	Dienstag, 26.03.2019, 09.00-11.00 Uhr
Veranstaltungsort	Zentrum für Hochschulbildung, Hohe Str. 141, Hörsaal 1
Anmeldefrist	Dienstag, 26.02.2019

4.3 Netzwerk Sekretariatsmanagement

Die Veranstaltungsreihe für Beschäftigte aus dem Sekretariatsbereich wird fortgesetzt. Die Themen orientieren sich an aktuellen Bedürfnissen der Zielgruppe und werden von den Teilnehmenden gemeinsam festgelegt und bearbeitet. Je nach Themengebiet können Referentinnen und Referenten aus den verschiedenen Bereichen der TU Dortmund eingeladen werden, um bestimmte Fragestellungen, abgestimmt auf die Bedürfnisse der Teilnehmenden, zu beantworten. Das Ziel der Workshops sind sowohl der Austausch untereinander, als auch die fachlichen Inhalte.

Seminarleitung	Dr. Ute Zimmermann, Martina Stackelbeck
Zielgruppe	Verwaltungsbeschäftigte und Beschäftigte aus dem Sekretariatsbereich
Teilnehmerbegrenzung	80
Veranstaltungstermin	Donnerstag, 07.02.2019, 11.00-13.00 Uhr
Veranstaltungsort	Erich-Brost- Haus, Campus Nord, Raum B.20/22
Anmeldefrist	Donnerstag, 31.01.2019

4.4 Schulung für SAP-SRM Bestellungen

Der Kurs richtet sich an Beschäftigte, die Bestellungen für ihre Einrichtungen / Lehrstühle tätigen. Inhalt der Veranstaltung ist die Erfassung von Bestellungen mit dem SAP/SRM-System.

Referent/innen	Gundula Pläp, Manuel Hugo Dez. 5
Zielgruppe	Beschäftigte der TU Dortmund
Teilnehmerbegrenzung	10
Veranstaltungstermin	Mittwoch, 20.02.2019, 09.00-13.00 Uhr
Veranstaltungsort	Emil-Figge-Str. 50, Raum 1.337 (PCZ)
Anmeldefrist	Mittwoch, 23.01.2019

4.5 Schulung für SAP-SRM Bestellungen

Text siehe 4.4.

Referent/innen	Gundula Pläp, Manuel Hugo Dez. 5
Zielgruppe	Beschäftigte der TU Dortmund
Teilnehmerbegrenzung	10
Veranstaltungstermin	Mittwoch, 20.03.2019, 09.00-13.00 Uhr
Veranstaltungsort	Emil-Figge-Str. 50, Raum 1.337 (PCZ)
Anmeldefrist	Mittwoch, 20.02.2019

4.6 Schulung für SAP-SRM Bestellungen

Text siehe 4.4.

Referent/innen	Gundula Pläp, Manuel Hugo Dez. 5
Zielgruppe	Beschäftigte der TU Dortmund
Teilnehmerbegrenzung	10
Veranstaltungstermin	Mittwoch, 17.04.2019, 09.00-13.00 Uhr
Veranstaltungsort	Emil-Figge-Str. 50, Raum 1.337 (PCZ)
Anmeldefrist	Mittwoch, 20.03.2019

4.7 Schulung für SAP-SRM Bestellungen

Text siehe 4.4.

Referent/innen	Gundula Pläp, Manuel Hugo Dez. 5
Zielgruppe	Beschäftigte der TU Dortmund
Teilnehmerbegrenzung	10
Veranstaltungstermin	Mittwoch, 22.05.2019, 09.00-13.00 Uhr
Veranstaltungsort	Emil-Figge-Str. 50, Raum 1.337 (PCZ)
Anmeldefrist	Mittwoch, 24.04.2019

4.8 Schulung für SAP-SRM Bestellungen

Text siehe 4.4.

Referent/innen	Gundula Plöp, Manuel Hugo Dez. 5
Zielgruppe	Beschäftigte der TU Dortmund
Teilnehmerbegrenzung	10
Veranstaltungstermin	Mittwoch, 19.06.2019, 09.00-13.00 Uhr
Veranstaltungsort	Emil-Figge-Str. 50, Raum 1.337 (PCZ)
Anmeldefrist	Mittwoch, 22.05.2019

4.9 SAP-Schulung – Drittmittelkonteneinsicht und die gängigen Forschungsförderer

Der Kurs richtet sich an Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter, die Drittmittelkonten verwalten. Vorkenntnisse in SAP sind notwendig. Die groben Themen der Veranstaltung sind u.a. die grundlegenden Funktionen der SAP Drittmittelkonteneinsicht, Abfragemöglichkeiten für Verwendungsnachweise und Anforderungen gängiger Forschungsförderer.

Wichtiger Hinweis: Für die Teilnahme müssen Sie einen persönlichen SAP-Zugang mit Leseberechtigung der entsprechenden Konten besitzen. Es gibt keinen Testaccount für die Schulungen.

Referenten	Benjamin Duscha, Martin Knobe, Sergej Smirnov, Dez. 5
Zielgruppe	Beschäftigte der TU Dortmund, die Drittmittelkonten verwalten
Teilnehmerbegrenzung	10
Veranstaltungstermin	Dienstag, 12.02.2019, 10.00-13.00 Uhr
Veranstaltungsort	PC-Arbeitsraum Dez.3, August-Schmidt-Str. 1, Campus Süd
Anmeldefrist	Dienstag, 15.01.2019

4.10 SAP-Schulung – Drittmittelkonteneinsicht und die gängigen Forschungsförderer

Text siehe 4.9

Referenten	Benjamin Duscha, Martin Knobe, Sergej Smirnov, Dez. 5
Zielgruppe	Beschäftigte der TU Dortmund, die Drittmittelkonten verwalten
Teilnehmerbegrenzung	10
Veranstaltungstermin	Mittwoch, 29.05.2019, 10.00-13.00 Uhr
Veranstaltungsort	PC-Arbeitsraum Dez.3, August-Schmidt-Str. 1, Campus Süd
Anmeldefrist	Mittwoch, 01.05.2019

4.11 SAP-Konteneinsicht für Anfänger/innen

Der Kurs richtet sich an neue Mitarbeiter/innen, die die Kontenüberwachung als neue Aufgabe erhalten. Vorkenntnisse im SAP System sind nicht notwendig. Die groben Themen der Veranstaltung sind die Stammdatenlogik, grundlegende Funktionen der SAP Konteneinsicht und benutzerdefinierte Einstellungen im SAP System.

Referentin	Dana Gerbersmann, Dez. 5
Zielgruppe	Beschäftigte der TU Dortmund
Teilnehmerbegrenzung	10
Veranstaltungstermin	Dienstag, 26.02.2019, 10.00-12.30 Uhr
Veranstaltungsort	PC-Arbeitsraum Dez.3, August-Schmidt-Str. 1, Campus Süd
Anmeldefrist	Dienstag, 29.01.2019

4.12 SAP-Konteneinsicht für Anfänger/innen

Text siehe 2.12

Referentin	Dana Gerbersmann, Dez. 5
Zielgruppe	Beschäftigte der TU Dortmund
Teilnehmerbegrenzung	10
Veranstaltungstermin	Mittwoch, 08.05.2019, 10.00-12.30 Uhr
Veranstaltungsort	PC-Arbeitsraum Dez.3, August-Schmidt-Str. 1, Campus Süd
Anmeldefrist	Mittwoch, 10.04.2019

4.13 SAP-Konteneinsicht für Fortgeschrittene

Der Kurs richtet sich an Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die regelmäßig mit der SAP-Konteneinsicht arbeiten und/oder bereits die Schulung zur Konteneinsicht im letzten Jahr besucht haben. In diesem Kurs werden verschiedene Abfragemöglichkeiten für bspw. Verwendungsnachweise und Zahlen für das Jahresendgeschäft vorgestellt bzw. individuelle Abfragen können vor Ort erarbeitet werden. Außerdem wird die detaillierte Auswertung der Budget- und Jahreswechselspalte thematisiert.

Referentin	Dana Gerbersmann, Dez. 5
Zielgruppe	Beschäftigte der TU Dortmund
Teilnehmerbegrenzung	10
Veranstaltungstermin	Dienstag, 05.03.2019, 10.00-12.30 Uhr
Veranstaltungsort	PC-Arbeitsraum Dez.3, August-Schmidt-Str. 1, Campus Süd
Anmeldefrist	Dienstag, 05.02.2019

4.14 SAP-Konteneinsicht für Fortgeschrittene

Text, siehe 4.13.

Referentin	Dana Gerbersmann, Dez. 5
Zielgruppe	Beschäftigte der TU Dortmund
Teilnehmerbegrenzung	10
Veranstaltungstermin	Mittwoch, 15.05.2019, 10.00-12.30 Uhr
Veranstaltungsort	PC-Arbeitsraum Dez.3, August-Schmidt-Str. 1, Campus Süd
Anmeldefrist	Mittwoch, 17.04.2019

4.15 Einstellung und Weiterbeschäftigung von tariflich Beschäftigten

In dieser Veranstaltung wird der Ablauf eines Stellenbesetzungsverfahrens von der Ausschreibung bis zur Einstellung und Weiterbeschäftigung dargestellt. Die Teilnehmenden erhalten Hinweise zu den wesentlichen Punkten eines Stellenbesetzungsverfahrens.

Inhalte:

- Definition "tariflich Beschäftigte"
- Ablauf des Verfahrens
- Anträge im wissenschaftlichen Bereich
- Anträge im nichtwissenschaftlichen Bereich.

Referent	Markus Neuhaus, Dezernat 3
Zielgruppe	Beschäftigte, die mit personalrechtlichen Sachverhalten betraut sind
Teilnehmerbegrenzung	20
Veranstaltungstermin	Freitag, 08.03.2019, 09.00-14.00 Uhr
Veranstaltungsort	Zentrum für Hochschulbildung, Hohe Str. 141
Anmeldefrist	Freitag, 08.02.2019

4.16 Netzwerk für technische Beschäftigte der TU Dortmund

Das Netzwerktreffen für technische Beschäftigte soll den Teilnehmenden die Möglichkeit zum fachübergreifenden Austausch und zur persönlichen Vernetzung geben. Ziel ist aber auch die Diskussion und Festlegung von möglichen Inhalten für kommende Netzwerktreffen. Die Themen sollen von den Teilnehmenden gemeinsam festgelegt und bearbeitet werden und orientieren sich an aktuellen Bedürfnissen der Zielgruppe. Je nach Themengebiet ist geplant, Referentinnen und Referenten aus den verschiedenen Bereichen der TU Dortmund einzuladen.

Moderator	Christoph Cech
Zielgruppe	Technische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus den Fakultäten und Dezernat 6
Teilnehmerbegrenzung	20
Veranstaltungstermin	Dienstag, 12.03.2019, 14.30 - 16.30 Uhr
Veranstaltungsort	Wird noch bekannt gegeben
Anmeldefrist	Dienstag, 05.03.2019

4.17 Personalmobilität in Europa – Informationsveranstaltung für Mitarbeiter/innen der Verwaltung

Möchten Sie einmal einem Kollegen in Finnland über die Schulter schauen? Oder möchten Sie erfahren, wie Campus-Management in Barcelona funktioniert?

Die TU Dortmund fördert die Internationalisierung ihrer Mitarbeiter/innen und bietet Ihnen dafür die Möglichkeit, sich zu Fort- und Weiterbildungszwecken einen Auslandsaufenthalt von 2-7 Tagen an einer europäischen Partnerhochschule zu organisieren und sich dafür um eine finanzielle Unterstützung zu bewerben.

In dieser Veranstaltung informieren wir sie über die Möglichkeiten und Wege ins europäische Ausland und stellen Ihnen Angebote, zum Beispiel im Rahmen von ERASMUS+ , sowie das grundlegende Bewerbungsverfahren, vor. Zudem werden Mitarbeiter/innen, die bereits im Ausland waren, ihre persönlichen Erfahrungen und Erlebnisse schildern.

Referenten	Christian Brenner Dez. 3, Stefanie Niemann Dez. 3, Silke Viol, Referat Internationales
Zielgruppe	Beschäftigte der Verwaltung der TU Dortmund
Teilnehmerbegrenzung	30
Veranstaltungstermin	Mittwoch, 13.03.2019, 10.00-11.30 Uhr
Veranstaltungsort	August-Schmidt-Str. 1, Raum 04, 44227 Dortmund
Anmeldefrist	Mittwoch, 06.03.2019

4.18 Fristenberechnung nach dem Wissenschaftszeitvertragsgesetz

Das Seminar richtet sich an Personen, die mit der Beantragung von Personalmaßnahmen für studentische und wissenschaftliche Hilfskräfte sowie wissenschaftliche Tarifbeschäftigte beauftragt sind.

Den Teilnehmerinnen und Teilnehmern werden die rechtlichen Grundlagen und die unterschiedlichen Anrechnungsnotwendigkeiten vermittelt.

Inhalte:

- Erläuterung der einschlägigen Bestimmungen des WissZeitVG
- Überblick: "Was wird wo angerechnet?"
- Die Besonderheiten des § 2 Absatz 5 WissZeitVG Praxisbeispiele/Fälle.

Referent	Markus Neuhaus, Dezernat 3
Zielgruppe	Beschäftigte, die mit personalrechtlichen Sachverhalten betraut sind
Teilnehmerbegrenzung	20
Veranstaltungstermin	Freitag, 15.03.2019, 09.00-14.00 Uhr
Veranstaltungsort	Zentrum für Hochschulbildung, Hohe Str. 141
Anmeldefrist	Freitag, 15.02.2019

4.19 Drittmittelmanagement - vom Projektantrag bis zum Schlussverwendungsnachweis

Das Seminar stellt wichtige Inhalte vor, die bei der Beantragung von Drittmittelprojekten zu beachten sind, darunter auch den Unterschied zwischen wirtschaftlicher und nicht-wirtschaftlicher Tätigkeit und die Folgen, die jeweils erwachsen. Die Grundzüge einer Kalkulation werden ebenso besprochen wie auch die wesentlichen Punkte für (Schluss-)Verwendungsnachweise. Die Teilnehmer/innen erfahren, wie die administrative Bearbeitung von Projekten durch das Dezernat Finanzen und Beschaffung erfolgt und welche Aufgaben in diesem Rahmen der/die Projektleiter/in bzw. der Lehrstuhl hat.

Wichtiger Hinweis: Im Rahmen des Seminars kann keine Einzelberatung zu anstehenden Projektanträgen bzw. zu spezifischen Fragen eines einzelnen Drittmittelprogramms und keine Schulung zur Konteneinsicht in SAP erfolgen. Die Teilnehmenden sollen Drittmittelprojekte bearbeiten.

Referenten	Esther Rahma, Tim Külöw, Dezernat 5.3
Zielgruppe	wissenschaftliche Beschäftigte, zu deren Aufgaben auch die Projektbeantragung und die Projektabwicklung gehören und nichtwissenschaftliche Beschäftigte, die mit der Akquise und der Abwicklung von Drittmittelprojekten zu tun haben.
Teilnehmerbegrenzung	16
Veranstaltungstermin	Donnerstag, 21.03.2019, 09.00-13.00 Uhr
Veranstaltungsort	Zentrum für Hochschulbildung, Hohe Str. 14121
Anmeldefrist	Donnerstag, 13.02.2019

4.20 Aktuelles zu personalrechtlichen Themen bei Tarif- und sonstigen Beschäftigten

Das Seminar richtet sich an Personen, die mit personalrechtlichen Sachverhalten betraut sind und über Vorkenntnisse verfügen. Den Teilnehmerinnen und Teilnehmern wird aktuelles zu personalrechtlichen Themen bei Tarif- und sonstigen Beschäftigten vermittelt.

Referent	Markus Neuhaus, Dezernat 3
Zielgruppe	Beschäftigte, die mit personalrechtlichen Sachverhalten betraut sind und über Vorkenntnisse verfügen
Teilnehmerbegrenzung	20
Veranstaltungstermin	Freitag, 22.03.2019, 09.00-14.00 Uhr
Veranstaltungsort	Zentrum für Hochschulbildung, Hohe Str. 14
Anmeldefrist	Freitag, 22.02.2019

4.21 Ausbildung gestalten – Ein Praxisworkshop für Ausbilder/innen

In diesem Seminar werden die wesentlichen Eingruppierungsmerkmale der Entgeltordnung dargestellt und Erläuterungen zur Erstellung von Tätigkeitsdarstellungen gegeben.

Inhalte:

- Eingruppierungsmerkmale der Entgeltordnung
- Erklärungen zur Erstellung von Tätigkeitsdarstellungen

Referent	Dr. Alexander Bergert
Zielgruppe	Ausbildungsbeauftragte aller Ausbildungsberufe
Teilnehmerbegrenzung	15
Veranstaltungstermin	Freitag, 29.03.2019, 09.00-16.30 Uhr
Veranstaltungsort	Zentrum für Hochschulbildung, Hohe Str. 141, Seminarraum 1
Anmeldefrist	Freitag, 01.03.2019

4.22 Eingruppierungsmerkmale im TV-L und Erstellung von Tätigkeitsdarstellungen

In diesem zweiteiligen Seminar werden zunächst die wesentlichen Eingruppierungsmerkmale der Entgeltordnung dargestellt und Erläuterungen zur Erstellung von Tätigkeitsdarstellungen gegeben.

Am zweiten Seminartag folgt ein praktischer Übungsteil, in dem die theoretischen Grundlagen des ersten Tages vertieft werden.

Referent	Markus Neuhaus, Dezernat 3
Zielgruppe	Beschäftigte, die mit personalrechtlichen Sachverhalten betraut sind.
Teilnehmerbegrenzung	20
Veranstaltungstermin	Donnerstag, 04. und Freitag, 05.04.2019, 09.00-16.00 Uhr
Veranstaltungsort	Zentrum für Hochschulbildung, Hohe Str. 141, SR 3
Anmeldefrist	Donnerstag, 07.03.2019

4.23 Begrüßungsfeier

Wir laden die neuen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der TU Dortmund herzlich ein. Informieren Sie sich über das Arbeiten am Campus und die Möglichkeiten, die Ihnen hier geboten werden. Auf unserem „Marktplatz“ mit vielen Stationen liegen für Sie Unterlagen bereit und Fachleute beraten Sie zu den entsprechenden Themen. Lernen Sie die Kolleginnen und Kollegen aus anderen Abteilungen und Einrichtungen kennen und tauschen Sie sich untereinander aus. Später können Sie noch an einer interessanten Führung durch den Versorgungskanal der Universität teilnehmen. Einige von Ihnen sind bestimmt schon länger an der Universität beschäftigt und kennen sich schon aus, andere haben erst kürzlich angefangen. Wir möchten Sie trotzdem alle zusammen willkommen heißen, Sie umfassend informieren und in Ihrer neuen Aufgabe begleiten.

Vorläufiger Ablauf:

- Begrüßung
- Informationen über die TU Dortmund
- Marktplatz mit Imbiss
- Erfahrungsaustausch
- Führung durch den Versorgungskanal

Moderatoren	Christian Brenner, Dez. 3, Christoph Edeler, Dez. 4
Zielgruppe	Alle seit Oktober 2017 neu beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
Teilnehmerbegrenzung	100
Veranstaltungstermin	Donnerstag, 16.05.2019, ab 10:00 Uhr
Veranstaltungsort	Campus Treff, Campus Nord
Anmeldefrist	Donnerstag, 18.04.2019

4.24 Protokolle formal und sprachlich korrekt verfassen

Protokolle haben vielfältige Funktionen in einer Hochschule und werden auch im Zeitalter der elektronischen Medien immer wichtiger. Sie dokumentieren Arbeitsprozesse und Entscheidungen, sind ein Kontrollinstrument und entscheidendes Informationsmittel.

Damit ein Protokoll eine oder mehrere dieser Funktionen erfüllen kann, müssen die aktuellen Standards und formalen Richtlinien bekannt sein.

Die Teilnehmenden setzen sich mit den Vor- und Nachteilen der jeweiligen Protokollart auseinander und reflektieren, mit welcher Darstellung sie ihr Protokollziel erreichen. Dazu gehören auch die Fragen, welche Angaben notwendig sind, wie sie die Redebeiträge strukturieren und objektiv darstellen. So verfassen sie ein gut strukturiertes und verständlich formuliertes Dokument, das den Leser gezielt über die Besprechung, Sitzung oder Konferenz informiert. Tipps zur Vorbereitung auf das Protokollieren und Formulierungshilfen garantieren Praxisnähe.

Inhalt:

Verschiedene Protokollarten und ihre Vor- und Nachteile

- Verlaufsprotokoll, Ergebnisprotokoll, Kurzprotokoll

Vorbereitung und Mitschrift

- Checklisten, Tipps und Techniken, die das Schreiben erleichtern

Ausarbeitung

- Was darf man weglassen?
- Wie strukturiert man die Aufzeichnungen?

Aufbau

- notwendige Angaben im Protokollkopf und am Ende des Protokolls
- Gestaltung des Hauptteils

Sprache im Protokoll

- Regeln für die Verwendung der indirekten Rede (Konjunktiv)
- Tipps für verständliches Schreiben

Referentin	Claudia Pastors
Zielgruppe	Beschäftigte, die Protokolle schreiben oder schreiben werden
Teilnehmerbegrenzung	12
Veranstaltungstermin	Donnerstag, 23.05.2019, 09.00-16.30 Uhr
Veranstaltungsort	Zentrum für Hochschulbildung, Hohe Str. 141, Seminarraum 1
Anmeldefrist	Donnerstag, 24.04.2019

4.25 SAP-Reisekostenanträge und -abrechnungen

In dieser Veranstaltung wird die Handhabung des SAP-Portals bzgl. der Abwicklung von Dienstreisen sowie das Reisekostenrecht von der Beantragung bis zur Abrechnung einer Dienstreise vermittelt.

Referent	Jörg Erdmann
Zielgruppe	Beschäftigte, die häufig in das Themengebiet involviert sind
Teilnehmerbegrenzung	11
Veranstaltungstermin	Mittwoch, 05.06.2019, 10.00-13.00 Uhr
Veranstaltungsort	PC-Arbeitsraum Dez.3, August-Schmidt-Str. 1, Campus Süd
Anmeldefrist	Mittwoch, 08.05.2019

4.26 Neue Rechtschreibung und Korrekturlesen

Lesen Sie häufig Korrektur oder verfassen Sie Ihre eigenen Texte? In beiden Fällen gilt: Mit korrekter Rechtschreibung und Zeichensetzung überzeugen Sie Ihre Leserinnen und Leser, indem Sie kompetent auftreten.

Dieses Seminar gibt Ihnen die Sicherheit, die aktuellen Regeln zu beherrschen – denn Sie vertiefen Ihre Kenntnisse und wenden sie direkt an. Viele Übungen und die Möglichkeit, sofort Antworten auf Ihre Fragen zu erhalten, sorgen für eine angenehme Arbeitsatmosphäre und eine erfolgreiche Fortbildung.

Inhalte:

Groß- und Kleinschreibung

- Substantive und Substantivierungen:
- Regeln für die Großschreibung (Tageszeiten, Zahlen, Wendungen ...)
- Desubstantivierungen:
- Regeln für die Kleinschreibung (Wechsel der Wortarten)
- Eigennamen und feste Verbindungen

Getrennt- und Zusammenschreibung

- Regeln und Doppelschreibungen (Wahlmöglichkeiten)
- Wendungen mit übertragener Bedeutung

Zeichensetzung

- Regeln für die Kommasetzung bei
- Haupt- und Nebensätzen
- nachgestellten Bestimmungen
- der Infinitivgruppe

Formale Kriterien

- DIN 5008

Stil

- Tipps für verständliches Deutsch und attraktive Texte

Referentin	Claudia Pastors
Zielgruppe	Beschäftigte der TU Dortmund
Teilnehmerbegrenzung	12
Veranstaltungstermin	Donnerstag, 06.06.2019, 09.00-16.30 Uhr
Veranstaltungsort	Zentrum für Hochschulbildung, Hohe Str. 141, Seminarraum 1
Anmeldefrist	Donnerstag, 09.05.2019

4.27 Nebentätigkeiten

In dieser Veranstaltung wird ein Überblick über die nebensätigkeitsrechtlichen Grundlagen der Beamtinnen und Beamten sowie der Tarifbeschäftigten vermittelt.

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer erhalten Hinweise, was vor der Aufnahme einer Neben-tätigkeit zu beachten und zu veranlassen ist.

Referent	Jörg Erdmann
Zielgruppe	Beschäftigte der TU Dortmund
Teilnehmerbegrenzung	15
Veranstaltungstermin	Donnerstag, 27.06.2019, 10.00-13.00 Uhr
Veranstaltungsort	Zentrum für Hochschulbildung, Hohe Str. 141, Seminarraum 1
Anmeldefrist	Donnerstag, 30.05.2019


4.28 Gewerbliche Schutzrechte, Teil II – Der Weg zum eigenen Patent

Eine besondere Form der Veröffentlichung von Forschungsergebnissen ist das Patent. Handelt es sich beim Forschungsergebnis, um eine technische Erfindung, die neu, originär und grundsätzlich auch gewerblich anwendbar ist, steht der Patentierung eigentlich nichts im Wege. "Zu kompliziert" lautet das Vorurteil, welches dem Patentierungsprozess oftmals entgegengebracht wird. Das Informationszentrum Technik und Patente (ITP) und das Centrum für Entrepreneurship und Transfer (CET) zeigen, dass dieses Vorurteil zu Unrecht besteht. Die TU Dortmund bietet umfassende Dienstleistungen bei der Patentierung an und alle Erfinder*innen haben nicht nur Pflichten, sondern insbesondere handfeste Vorteile durch die Patentierungen ihrer Erfindungen.

Dazu laden die beiden o. g. Einrichtungen am 26. April 2019 anlässlich des Welttags des geistigen Eigentums zu einer Vortragsveranstaltung ein. Die Veranstaltung findet in der Zentralbibliothek, Raum 215, von 10 - 12 Uhr statt.

Das ITP wird in die Welt der gewerblichen Schutzrechte (Patente, Gebrauchsmuster, Marken, Designs) einführen und zeigen, wie mit Recherchen vermieden werden kann, dass „das Rad neu erfunden wird“. Das CET wird aufzeigen, welche Pflichten, aber insbesondere auch welche Vorteile sich für Erfinder*innen aus der Patentierung ergeben und stellt das hohe Maß an Unterstützung bei diesem Prozess dar.

Veranstaltungstermin	Freitag, 10.05.2019, 10:00 - 12:00 Uhr
Veranstaltungsort	Universitätsbibliothek Dortmund, Raum 215 (Schulungsraum), Vogelpothsweg 76, 44227 Dortmund
Anmeldefrist / Weitere Informationen	Die Anmeldungen erfolgen http://www.ub.tu-dortmund.de/itp/patent.html


(Achtung: Abweichende
Anmeldestelle)

4.29 Urheberrecht Teil I - Einführung in das Urheberrecht

Die Teilnehmer erhalten einen ersten Einblick in dieses Rechtsgebiet, bekommen Informationen über urheberrechtlichen Schutz von geistigem Eigentum, deren Nutzen und Kosten, Chancen und Risiken.

Im Einzelnen werden folgende Fragenkomplexe rund um das Urheberrecht behandelt:

- Was sind die Funktionen des Urheberrechtes?
- Was ist geschützt?
- Wer ist geschützt?
- Was ist Inhalt des Urheberrechtes?
- Welche Schranken gibt es?
- Wann ist mein Urheberrecht verletzt und wie kann ich gegen Verletzungen durch Dritte vorgehen?

Referent	Dr. jur. Michael Fuß, Rechtsanwaltskanzlei Fuß & Jankord PartG
Zielgruppe	Hochschulangehörige
Teilnehmerbegrenzung	30
Veranstaltungstermin	Dienstag, 28.05.2019, 16.00 – 18.00 Uhr
Veranstaltungsort	Centrum für Entrepreneurship & Transfer, Seminargebäude 1, Raum 3.031, Friedrich-Wöhler-Weg 6, 44227 Dortmund
Anmeldefrist / Weitere Informationen	Keine


(Achtung: Abweichende
Anmeldestelle)

Die Anmeldungen erfolgen über Arjeta Gashi, Centrum für
Entrepreneurship & Transfer, Telefon: 755-2446. E-Mail:
arjeta.gashi@tu-dortmund.de.

Weitere Informationen: www.tu-dortmund.de/patente

4.30 Gewerbliche Schutzrechte Teil II – Patentrecherche - Workshop

Neben der wissenschaftlichen Literatur sind Patentschriften die Informationsquelle zur strategischen Planung von Forschungsaktivitäten. Im Gegensatz zu Fachpublikationen, in denen auch theoretische Grundlagen erörtert werden können, muss in jedem Patent die Lösung für ein technisches Problem detailliert erklärt werden. Insbesondere die Ergebnisse der industriellen Forschung sind häufig nur über die Patentrecherche erschließbar. 80% des technischen Wissens wird nur in Patenten veröffentlicht, wobei über 90% der eigentlichen Patente nicht in Kraft sind und daher die dort beschriebenen Lösungen von jedem kostenlos genutzt werden können.

Dieser Workshop stellt kurz die über das Internet kostenlos zu nutzenden Patentdatenbanken des Deutschen (DPMA) und des Europäischen (EPA) Patentamts sowie die Patselect-Datenbank des ITP vor. Für Hochschulangehörige ist die Teilnahme kostenlos.

Referent Dr. Joachim Kaiser, Innovationsmanager, PROvendis GmbH
Norbert Gövert, Leiter des ITP

Zielgruppe Hochschulangehörige

Teilnehmerbegrenzung 25

Veranstaltungstermin **Mittwoch, 26.06.2019, 15.00 – 18.00 Uhr**

Veranstaltungsort Universitätsbibliothek Dortmund, Raum 215 (Schulungsraum),
Vogelpothsweg 76, 44227 Dortmund

Anmeldefrist / Keine

Weitere Informationen



(Achtung: Abweichende
Anmeldestelle)

Die Anmeldungen erfolgen über Arjeta Gashi, Centrum für
Entrepreneurship & Transfer, Telefon: 755-2446. E-Mail:
arjeta.gashi@tu-dortmund.de.

Weitere Informationen: www.tu-dortmund.de/patente

4.31 Patentseminar: Wettbewerbsvorsprung durch Patentinformation

Patente beinhalten eine Fülle von technischen Informationen und sind ein Indikator für das zukünftige Marktgeschehen. Jedes Unternehmen sollte daher diese Informationen nutzen, um sich einen Wettbewerbsvorsprung zu verschaffen bzw. zu sichern. In der Wissenschaft dient Patentinformation als wesentliche Quelle für die Planung von Forschungsaktivitäten.

Im Rahmen des Seminars erfolgt eine Einführung in Strategien der Patentrecherche. Die wichtigsten Patentinformationssysteme werden vorgestellt und anhand von Beispielen demonstriert, so dass ein erfolversprechender Einstieg in die Nutzung von Patentinformation ermöglicht wird.

Die Veranstaltung hat folgende Schwerpunkte:

- Einführung in die Welt der gewerblichen Schutzrechte,
- Rechte und Pflichten bezüglich Arbeitnehmererfindungen,
- Strategien und Techniken der Patentrecherche,
- Methodik von Neuheitsrecherchen in Theorie und Praxis

Referenten	Norbert Gövert, Frank Herschke, Jürgen Melis (alle Informationszentrum Technik und Patente), Arjeta Gashi (tu>startup - Zentrum für Entrepreneurship & Transfer)
Zielgruppe	Wissenschaftliche Beschäftigte der TU Dortmund
Teilnehmerbegrenzung	35
Veranstaltungstermin	Dienstag, 12.02.2019, 14.00 – 18.00 Uhr
Veranstaltungsort	Universitätsbibliothek Dortmund, Vogelpothsweg 76, Hörsaal E 5 und ITP
Anmeldefrist / Weitere Informationen	Keine Die Anmeldungen erfolgen über das Informationszentrum Technik und Patente: http://www.ub.tu-dortmund.de/itp/seminar , Telefon -4014, Email: itp.ub@tu-dortmund.de


(Achtung: Abweichende Anmeldestelle)

4.32 Führungen durch die Universitätsbibliothek

Neu an der TU Dortmund?

- Wie geht das mit der UniCard als Bibliotheksausweis?
- Wo und wie finde ich Literatur am schnellsten?
- Wen frage ich, wenn ich nicht weiter weiß?
- Wie orientiere ich mich im Gebäude?

Das alles klären wir mit Ihnen bei einem kurzen Rundgang durchs Haus.

Dauer: circa 45 Minuten

Ansprechpartnerin	Annekatriin Gehnen
Zielgruppe	Interessierte Beschäftigte der TU Dortmund
Teilnehmerbegrenzung	Einzelpersonen (Gruppenführungen sind nach Terminvereinbarung möglich!)
Veranstaltungstermin	Jeden ersten Mittwoch im Monat um 14.15 Uhr
Veranstaltungsort	Universitätsbibliothek Dortmund, Vogelpothsweg 76, Treffpunkt Information im Erdgeschoss
Anmeldefrist / Weitere Informationen	Keine Termine werden nach Vereinbarung mit Annekatriin Gehnen (UB), Tel: -5078, Email: ikpu.ub@tu-dortmund.de organisiert


(Achtung: Abweichende Anmeldestelle)

5. Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM)

Für die Teilnahme an den Gesundheitsangeboten können die TU-Mitarbeiterinnen und –Mitarbeiter Stempelabdrücke im Gesundheitspass sammeln. Stempel gibt es für Sportangebote, spezielle Weiterbildungsveranstaltungen, für die arbeitsmedizinische Vorsorge, für die Beratung zur Arbeitsplatzergonomie, Erste-Hilfe-Kurse und vieles mehr. Am Ende des Jahres winken sportliche Prämien sowie die Teilnahme an einer Verlosung.

Alle Informationen über das BGM, die Gesundheitsangebote, die Prämien und das Gewinnspiel erhalten Sie auf der Webseite der Personalentwicklung sowie bei den Ansprechpartnerinnen in der Abteilung Personalentwicklung im Dezernat 3: Lara Trebing (E-Mail: lara.trebing@tu-dortmund.de) und Lavinia Simon (E-Mail: lavinia.simon@tu-dortmund.de).

Weitere Informationen zum BGM und zum Gesundheitspass der TU Dortmund finden Sie unter: <http://www.pe.tu-dortmund.de/bgm.html>

5.1 Bodyworkout

Bodyworkout ist ein effektives Fitnesstraining. Durch eine Kombination von Ausdauertraining und Übungen zur Kräftigung des Körpers werden:

- die Hauptmuskelgruppen gezielt trainiert,
- die Körperhaltung verbessert
- und die allgemeine Ausdauer gesteigert.

Referentin Trainerin des Gesundheitszentrums Vital

Zielgruppe Beschäftigte der TU Dortmund

Teilnehmerbegrenzung 20

Veranstaltungstermin **24 Termine, jeweils montags 15.30 – 16.15 Uhr**
Start: 14.01.2019

14.01. / 21.01. / 28.01. / 04.02. / 11.02. / 18.02. / 25.02. /
04.03. / 11.03. / 18.03. / 25.03. / 01.04. / 08.04. / 15.04. /
29.04. / 06.05. / 13.05. / 20.05. / 27.05. / 03.06. / 17.06. /
24.06. / 07.07. / 08.07.2019

Veranstaltungsort Sportinstitut, Gymnastikraum

Anmeldefrist Montag, 07.01.2019

5.2 Bodyworkout

Gesundheitsorientierte Ausgleichsgymnastik mit unterschiedlichen Schwerpunkten:

- Rücken, Ausdauer, Beweglichkeit und Kraft
- Vorbeugendes Muskeltraining zur Entlastung von Rücken und Schultergürtel
- Entspannungsübungen
- Yogaübungen

Referentin	Trainerin des Gesundheitszentrums Vital
Zielgruppe	Beschäftigte der TU Dortmund
Teilnehmerbegrenzung	20
Veranstaltungstermin	24 Termine, jeweils montags 16.15 – 17.00 Uhr Start: 14.01.2019 14.01. / 21.01. / 28.01. / 04.02. / 11.02. / 18.02. / 25.02. / 04.03. / 11.03. / 18.03. / 25.03. / 01.04. / 08.04. / 15.04. / 29.04. / 06.05. / 13.05. / 20.05. / 27.05. / 03.06. / 17.06. / 24.06. / 07.07. / 08.07.2019
Veranstaltungsort	Sportinstitut, Gymnastikraum
Anmeldefrist	Montag, 07.01.2019

5.3 Die Feldenkrais-Methode® – Neue Bewegungs- und Handlungsspielräume entdecken

Der Begründer der Feldenkrais-Methode, Dr. Moshe Feldenkrais, erforschte die Zusammenhänge zwischen Bewegung, Wahrnehmung, Denken und Fühlen und entwickelte eine Methode, die auf der Lernfähigkeit des menschlichen Nervensystems basiert. Die Feldenkrais-Lektionen zielen auf die Verbesserung der Informationsverarbeitung durch das Gehirn und damit auf die Verbesserung der Bewegungskoordination. In den Lektionen lernen Sie:

- Gewohnheiten wahrzunehmen und zu verändern
- Bewegungen neu zu koordinieren und gesünder auszuführen
- Ihr Körpergefühl und Ihre Haltung zu verbessern
- Verspannungen und Stress abzubauen
- funktionale Verbesserungen bei Schmerzen und Bewegungseinschränkungen zu erlangen
- Lernfähigkeit und Kreativität zu erhöhen.

Bitte bequeme Kleidung, Decke, Kopfunterstützung und warme Socken mitbringen.

Referentin	Christiane Wedekind
Zielgruppe	Beschäftigte der TU Dortmund.
Teilnehmerbegrenzung	16
Veranstaltungstermin	20 Termine, jeweils dienstags 16.30 – 17.45 Uhr 22.01./ 29.01./ 05.02./ 12.02./ 19.02./ 26.02./ 12.03./ 19.03./ 26.03./ 02.04./ 09.04./ 07.05./ 14.05./ 21.05./ 28.05./ 04.06./ 18.06./ 25.06./ 02.07./ 09.07.2019
Veranstaltungsort	Zentrum für Hochschulbildung, Hohe Str. 141
Anmeldefrist	Dienstag, 15.01.2019

5.4 Achtsamkeit – ein Einstiegsworkshop

Der Workshop richtet sich an Interessierte, die mehr zum Thema „Achtsamkeit“ erfahren und erleben möchten. Wir werden an diesem Vormittag verschiedene Achtsamkeitsmethoden kennenlernen, die als kleine und große Hilfestellungen für den Alltag dienen können. Achtsamkeit braucht wenig Zeitaufwand und ist für jeden in den Alltag integrierbar. Neben der Erholung des Geistes, aktivieren wir durch die Achtsamkeitspraxis auch unsere Kräfte und stärken das Immunsystem. Wir werden uns u. a. mit den Themen Bodyscan, Meditation, Körperwahrnehmung und -bewusstsein beschäftigen.

Da im Kurs praktische Übungen für die Koordination, Balance und Körperwahrnehmung durchgeführt werden, wird bequeme Sportkleidung empfohlen. Mitzubringen sind darüber hinaus, eine Isomatte, eine Decke und ein Kissen.

Referentin	Mirjam Windmüller
Zielgruppe	Beschäftigte der TU Dortmund
Teilnehmerbegrenzung	15
Veranstaltungstermin	Mittwoch, 13.03.2019 von 9.00-12.30 Uhr
Veranstaltungsort	Sportinstitut, Gymnastikraum
Anmeldefrist	Mittwoch, 13.02.2019

5.5 Entspannt erfolgreich sein

Entspannt und humorvoll den Arbeitsalltag gestalten trägt zum Wohlbefinden aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei.

Menschen die gemeinsam Lachen sind kreativer, produktiver und weniger den Stressfaktoren des Alltags ausgesetzt. Lachyoga stärkt die Resilienz eines jeden Einzelnen, trägt wesentlich zur Gesunderhaltung und Entspannung bei.

In diesem Seminar lernen Sie die Methode: Lachyoga nach Dr. Mandan Kataria kennen. Theorie und Praxis wechseln sich in harmonischer Weise in dem 4 stündigen Workshop ab.

Referentin	Sabine Gebhardt
Zielgruppe	Beschäftigte der TU Dortmund
Teilnehmerbegrenzung	20
Veranstaltungstermin	Dienstag, 26.03.2019, von 9.00-13.00 Uhr
Veranstaltungsort	Zentrum für Hochschulbildung, Hohe Str. 141, Seminarraum 3
Anmeldefrist	Dienstag, 26.02.2019

5.6 Achtsamkeit – ein Einstiegsworkshop

Der Workshop richtet sich an Interessierte, die mehr zum Thema „Achtsamkeit“ erfahren und erleben möchten. Wir werden an diesem Vormittag verschiedene Achtsamkeitsmethoden kennenlernen, die als kleine und große Hilfestellungen für den Alltag dienen können. Achtsamkeit braucht wenig Zeitaufwand und ist für jeden in den Alltag integrierbar. Neben der Erholung des Geistes, aktivieren wir durch die Achtsamkeitspraxis auch unsere Kräfte und stärken das Immunsystem. Wir werden uns u. a. mit den Themen Bodyscan, Meditation, Körperwahrnehmung und -bewusstsein beschäftigen.

Da im Kurs praktische Übungen für die Koordination, Balance und Körperwahrnehmung durchgeführt werden, wird bequeme Sportkleidung empfohlen. Mitzubringen sind darüber hinaus, eine Isomatte, eine Decke und ein Kissen.

Referentin	Mirjam Windmüller
Zielgruppe	Beschäftigte der TU Dortmund
Teilnehmerbegrenzung	15
Veranstaltungstermin	Freitag, 24.05.2019 von 9.00-12.30 Uhr
Veranstaltungsort	Sportinstitut, Gymnastikraum
Anmeldefrist	Freitag, 26.04.2019

5.7 Führung durch die Hauptmensa

Woher kommen die in der Mensa verwendeten Lebensmittel? Wie werden Sie gelagert? Wie sieht die Mensaküche aus? Und wie schafft es das Mensateam bis zu 7000 Mahlzeiten in weniger als 3 Stunden zuzubereiten?

Diese und andere Fragen möchte Ihnen die Hochschulgastronomie des Studierendenwerks Dortmund im Rahmen einer Führung beantworten. Lernen Sie die Hauptmensa bei einem Rundgang durch Zentrallager, Vorbereitung, Spülküche, Küche und Produktion aus einer ganz neuen Perspektive kennen und erfahren Sie wie die Hygienevorschriften aussehen, wie sie vor Ort umgesetzt werden.

Zum Abschluss der Informationsveranstaltung erhalten alle Teilnehmenden ein vom Studierendenwerk ausgegebenes Mittagessen.

Moderator	Christian Puslednik
Zielgruppe	Interessierte Beschäftigte der TU Dortmund <i>Diese Veranstaltung wird nicht im Rahmen der Dienstzeit anerkannt, so dass die Stunden ggf. entsprechend nachgearbeitet werden müssen.</i>
Teilnehmerbegrenzung	15
Veranstaltungstermin	Donnerstag, 21.02.2019, 10.00 – ca. 12.00 Uhr
Treffpunkt	Foyer der Hauptmensa
Weitere Informationen / Anmeldung	Anmeldefrist: Donnerstag, 14.02.2019



(Achtung: Abweichende
Anmeldestelle)

Die Organisation und Anmeldung läuft über die Hochschulgastronomie des Studierendenwerks Dortmund. Bitte melden Sie sich über folgende Emailadresse zur Führung an: Anmeldung@stwdo.de

5.8 Führung durch die Hauptmensa

Text siehe 5.7.


Moderator	Christian Puslednik
Zielgruppe	Interessierte Beschäftigte der TU Dortmund <i>Diese Veranstaltung wird nicht im Rahmen der Dienstzeit anerkannt, so dass die Stunden ggf. entsprechend nachgearbeitet werden müssen.</i>
Teilnehmerbegrenzung	15
Veranstaltungstermin	Donnerstag, 23.05.2019, 10.00 – ca. 12.00 Uhr
Treffpunkt	Foyer der Hauptmensa
Weitere Informationen / Anmeldung	Anmeldefrist: Donnerstag, 16.05.2019 Die Organisation und Anmeldung läuft über die Hochschulgastronomie des Studierendenwerks Dortmund. Bitte melden Sie sich über folgende Emailadresse zur Führung an: Anmeldung@stwdo.de


(Achtung: Abweichende Anmeldestelle)

5.9 Das gesunde Zirkeltraining- gemeinsam gegen den „inneren Schweinehund“

Dieses funktionale Gruppentrainingskonzept ist besonders geeignet für Personen, die sich gern körperlich aktiv im Funktionalen- und Gerätetraining betätigen. Wir bieten mit der geschlossenen Kursform unseres Zirkeltrainings eine kurzweilige und gesundheitsorientierte Möglichkeit, in kurzer Zeit ein effektives Ganzkörpertraining durchführen zu können. In einer Gruppe von max. 12 Personen wird ein gerätegestütztes und funktionelles Training – im Fitnessförderwerk, dem Fitnessstudio an der TU Dortmund, erlebt.

Referent/in	Trainer/in des Fitnessförderwerk
Zielgruppe	Beschäftigte der Technischen Universität Dortmund
Veranstaltungstermin	Pro Quartal werden bis zu 5 Kurse über einen Zeitraum von 8 Wochen angeboten. Die Termine und Buchungszeiträume finden Sie auf der Homepage der TU Dortmund unter Gesundheit an der TU Dortmund, im Angebot für Beschäftigte, unter dem Button: Bewegung und Sport im BGM.
Kursform	Geschlossener Kurs über 8 Einheiten
Max. Teilnehmerzahl	12 pro Kurs
Veranstaltungsort	Fitnessstudio auf dem Campus „Fitnessförderwerk“
Weitere Informationen / Anmeldung	Die Anmeldung erfolgt über den Hochschulsport. Sie können sich über die Seite des Hochschulsports, (unter Sportarten A-Z/ Zirkeltraining oder über die oben genannte Seite) für den Kurs anmelden. Um sich anzumelden benötigen Sie ein Passwort. Es Lautet: zirkel2019


(Achtung: Abweichende Anmeldestelle)

5.10 Ist Ihr Rücken fit für den Büroalltag? Feststellung von muskulären Dysbalancen mit Easy Torque

Mit dem im Gesundheitssport eingesetzten Kraftdiagnostik Gerät „EasyTorque“, lässt sich innerhalb von 20 Minuten die Maximalkraft der Hauptmuskelgruppen bestimmen und dokumentieren. Dadurch können muskuläre Dysbalancen aufgedeckt werden, die Ursache für Rückenprobleme und Haltungsschäden sein können.

Die Termine werden halbstündlich von 09:00-12:00 Uhr und von 13:00-16:00 Uhr vergeben.

Referent/in	Trainer/in des Fitnessförderwerk
Zielgruppe	Beschäftigte der Technischen Universität Dortmund
Veranstaltungstermin	Die Termine werden auf der Homepage des hochschulsports bekannt gegeben.
Veranstaltungsort	Fitnessstudio auf dem Campus „Fitnessförderwerk“
Weitere Informationen / Anmeldung	Zu weiteren Informationen und zur Anmeldung gelangen Sie über die Seiten des Hochschulsportes. Sie können sich über die Seite des Hochschulsports http://www.hochschulsport.tu-dortmund.de/ (unter Sport A-Z dann auf EasyTorque) für die Messung anmelden. Um sich anzumelden benötigen Sie ein Passwort. Es lautet: gesundheit2019



(Achtung: Abweichende Anmeldestelle)

5.11 Massageangebot auf dem Campus

"Eine Massage ist Gesundheitsvorsorge und gleichermaßen Genuss. Sie dient nicht nur medizinisch-therapeutischen Zwecken und löst Muskelverspannungen, sie ist auch Balsam für die Seele" (Flyer Stefan Deimann).

Daher bietet die Universität über das Mobile Massageteam Unna mobile Massage auf dem Universitätsgelände an.

Das **Massage** Team Unna besteht aus staatlich geprüften und qualifizierten Therapeuten.

Termine / Weitere Informationen	Die mobile Massage findet dienstagsvormittags statt. Auf dem Campus Nord ausgenommen der 1. Di im Monat. Ort: Sanitätsraum (0.241)der Emil-Figge-Strasse 50 (Erdgeschoss) Auf dem Campus Süd im 14tägigen Rhythmus. Ort: August-Schmidt-Str. 4, HG1, Sanitätsraum (neben Hörsaal 5)
Weitere Informationen / Anmeldung	Die Organisation erfolgt nicht über das zhb / Bereich Weiterbildung. Zur Buchung bitte der Verlinkung über die Seite: Gesundheit an der TU Dortmund folgen Für Rückfragen zur Anmeldung wenden Sie sich bitte an: info.hsp@tu-dortmund.de



(Achtung: Abweichende Anmeldestelle)

. Sicherheit am Arbeitsplatz

6.1 Arbeits- und Gesundheitsschutz zum Kennenlernen

Können Sie Ihren Unfallversicherungsträger nennen? Dies wäre im Ernstfall sehr wichtig. Interessierte Beschäftigte der TU Dortmund erhalten Informationen zum Arbeits- und Gesundheitsschutz an der TU Dortmund. Neben der Organisation, Arbeitsschutzdokumenten, Notfallorganisation und soziale Angebote der TU Dortmund können Sie interessante Informationen aus diesem Bereich erhalten. Sofern Themenwünsche bestehen, bitten wir Sie uns diese mit der Anmeldung vorab mitzuteilen.

Referentin

Claudia Hannappel

Zielgruppe

Interessierte Beschäftigte der TU Dortmund (dies ist keine Sicherheitsbeauftragtenschulung)

Teilnehmerbegrenzung

20

Veranstaltungstermin**Donnerstag, der 24.01.2019, 9.00-12.00 Uhr****Seminarort**

Schulungsraum Emil-Figge-Str. 71a

Weitere Informationen /**Anmeldung****Anmeldefrist:** Montag, 07.01.2019

(Achtung :Abweichende
Anmeldestelle)

Die Organisation und Anmeldung dieser Veranstaltung übernimmt das Referat Arbeits-, Umwelt- und Gesundheitsschutz, Marlene Schmidt, Tel. 755-3310, marlene.schmidt@tu-dortmund.de

6.2 Grundlagenseminar: Gefährdungsbeurteilung Bereich Technik/ wissenschaftliches Arbeit/ Werkstatt / Labor

Thema des Seminars ist die Erstellung und Fortschreibung von Gefährdungsbeurteilungen. Möglichkeiten zur Erstellung der Gefährdungsbeurteilung, insbesondere ein in der Testphase befindliches internetbasiertes Datenbanksystem (AGUM) werden vorgestellt. Dies ist ein Grundlagenseminar, in dem Basiswissen vermittelt wird

Referenten

Thomas Klagholz, Claudia Hannappel

Zielgruppe

Personen, die mit der Erstellung der Gefährdungsbeurteilung beauftragt worden sind.

Teilnehmerbegrenzung

15

Veranstaltungstermin**Dienstag, 29.01.2019, 9.00-12.00 Uhr****Seminarort**

Schulungsraum Emil-Figge-Str. 71a

**Weitere Informationen /
Anmeldung****Anmeldefrist:** Dienstag, 15.01.2019


(Achtung :Abweichende
Anmeldestelle)

Die Organisation und Anmeldung dieser Veranstaltung übernimmt das Referat Arbeits-, Umwelt- und Gesundheitsschutz, Marlene Schmidt, Tel. 755-3310, marlene.schmidt@tu-dortmund.de

6.3 Havariemanagement und Abfallentsorgung an der TU Dortmund: sicher und richtig reagieren!

Was tun beim Chemieunfall? Neben geeigneten Maßnahmen für den Notfall werden Sammelbehälter und Entsorgungswege vorgestellt. Die gesetzlichen Vorgaben zur richtigen Kennzeichnung der Behälter werden anhand von Vorlagen erläutert. Wie können Unfälle vermieden werden? Hinweise zur allgemeinen Gefahrstofflagerung und zur Abfalllagerung bis zur Abholung werden vermittelt.


Referenten	Sigrid Ipta-Soyka und Andreas Schlemmer, Referat Arbeits-, Umwelt- und Gesundheitsschutz
Zielgruppe	Beschäftigte in den Fakultäten und Einrichtungen, die sich mit der Sammlung, Kennzeichnung und Bereitstellung von Abfällen beschäftigen.
Teilnehmerbegrenzung	15
Veranstaltungstermin	Mittwoch, 06.02.2019, 9.00-12.00 Uhr
Seminarort	Schulungsraum Emil-Figge-Str. 71a
Weitere Informationen / Anmeldung	Anmeldefrist: Dienstag, 22.01.2019 Die Organisation und Anmeldung dieser Veranstaltung übernimmt das Referat Arbeits-, Umwelt- und Gesundheitsschutz, Marlene Schmidt, Tel. 755-3310, marlene.schmidt@tu-dortmund.de


(Achtung :Abweichende Anmeldestelle)

6.4 Grundlagenseminar: Sicherheitsbeauftragte der TU Dortmund

Sicherheitsbeauftragte informieren Kollegen und Vorgesetzte über Arbeits- und Gesundheitsschutzaspekte und motivieren zu sicherem Arbeiten. Themen des Seminars sind gesetzlicher Unfallversicherungsschutz, Arbeits- und Gesundheitsschutzorganisation in der TU Dortmund, Gefahrstofflagerung und -kennzeichnung, Prüf-pflichten im Betrieb. Dies ist ein Grundlagenseminar, in dem Basiswissen vermittelt wird.

Referent	Claudia Hannappel, Andreas Rabe
Zielgruppe	Personen, die mit der Erstellung der Gefährdungsbeurteilung beauftragt worden sind.
Teilnehmerbegrenzung	15
Veranstaltungstermin	Donnerstag, 07.02.2019 von 09.00-12.00 Uhr
Seminarort	Schulungsraum Emil-Figge-Str. 71a
Weitere Informationen / Anmeldung	Die Organisation und Anmeldung dieser Veranstaltung übernimmt das Referat Arbeits-, Umwelt- und Gesundheitsschutz, Marlene Schmidt, Tel. 755-3310, marlene.schmidt@tu-dortmund.de


(Achtung :Abweichende Anmeldestelle)

6.5 Ergonomische Bildschirmarbeitsplatzgestaltung

Mein Bildschirmarbeitsplatz – Geht es auch entspannter? Müde Augen, verspannter Nacken, Kopfschmerzen? Wieder den ganzen Tag starr und unbeweglich vor dem Bildschirm gesessen?

Das ist normal und gehört zu einem Bürojob dazu? Falsch! Ob man sich nach stundenlanger Bildschirmarbeit kaputt oder wohl fühlt, können Sie zu einem guten Teil selbst beeinflussen. Die Kursteilnehmerinnen und –teilnehmer lernen, ihren Bildschirmarbeitsplatz nach den wichtigsten ergonomischen Kriterien zu beurteilen.

Abteilungsinterne Schulungen für kleine Bürogruppen oder Arbeitsbereiche sind – ebenso wie Einzelberatungen – nach Absprache mit Herrn Poppe möglich.

Referent	Claus Poppe, Referat Arbeits-, Umwelt- und Gesundheitsschutz
Zielgruppe	Beschäftigte der TU Dortmund
Teilnehmerbegrenzung	15
Veranstaltungstermin	Mittwoch, 20.02.2019, 09.00-12.00 Uhr
Seminarort	Schulungsraum Emil-Figge-Str. 71a
Weitere Informationen / Anmeldung	Die Organisation und Anmeldung dieser Veranstaltung übernimmt das Referat Arbeits-, Umwelt- und Gesundheitsschutz, Marlene Schmidt, Tel. 755-3310, marlene.schmidt@tu-dortmund.de



(Achtung :Abweichende Anmeldestelle)

6.6 Netzwerk für technisch Beschäftigte mit elektrotechnischen Aufgaben

Das Treffen soll den Teilnehmenden die Möglichkeit zum fachübergreifenden Austausch und zur persönlichen Vernetzung geben.

Die Themenwünsche werden von den Teilnehmenden im Vorfeld an Thomas Klagholz, Ref. 7 mitgeteilt. Je nach Themengebieten können so Inhalte vorbereitet und ggf. Referentinnen und Referenten eingeladen werden.

Moderator	Thomas Klagholz, Referat Arbeits-, Umwelt- und Gesundheitsschutz
Zielgruppe	Technisch Beschäftigte mit elektrotechnischen Aufgaben
Teilnehmerbegrenzung	20
Veranstaltungstermin	Mittwoch, 12.03.2019, 9.00-12.00 Uhr
Seminarort	Schulungsraum Emil-Figge-Str. 71a
Weitere Informationen / Anmeldung	Anmeldefrist: Freitag, 22.02.2019 Die Organisation und Anmeldung dieser Veranstaltung übernimmt das Referat Arbeits-, Umwelt- und Gesundheitsschutz, Marlene Schmidt, Tel. 755-3310, marlene.schmidt@tu-dortmund.de



(Achtung :Abweichende Anmeldestelle)

6.7 Unterweisungen im Arbeits- und Umweltschutz mit Hilfe der Lernplattform Moodle

Das Referat 7 stellt seit einiger Zeit Unterweisungen in elektronischer Form mit Hilfe der Lernplattform Moodle bereit. Das Ziel ist die Lehrstühle und Einrichtungen zu unterstützen, notwendige Sicherheitsunterweisungen flexibler zu gestalten und mehr Beschäftigte und Studierende mit den Inhalten zu erreichen.

In einem Gemeinschaftsprojekt zwischen dem ITMC und dem Referat 7 möchten wir Ihnen eine Schulung anbieten, die es Ihnen ermöglichen soll Unterweisungen mithilfe des Selbstfahrstudios zu erstellen und diese auf der Moodleplattform für Ihre Einrichtungen bereitzustellen und auch rechtssicher zu dokumentieren.

Inhalt:

- Mögliche Inhalte einer Unterweisung. (Claus Poppe)
- Besuch und Einweisung in das Selbstfahrstudio. (Martin Aust und Claus Poppe)
- Mithilfe des Selbstfahrstudios eine Videopräsentation anhand einer eigenen Power Point Präsentation zu erstellen. (Martin Aust)
- Das erstelle Video auf der Moodleplattform bereitstellen. (Volker Mattick)
- Eine einfache Erfolgskontrolle zu dem Unterweisungsvideo erstellen. (Volker Mattick)

Referenten	Claus Poppe, Referat 7, Volker Mattick, ITMC, Martin Aust ITMC
Zielgruppe	Beschäftigte mit Aufgaben im Arbeits- und Umweltschutz
Teilnehmerbegrenzung	15
Veranstaltungstermin	Mittwoch, 20.03.2019
Seminarort	Schulungsraum Emil-Figge-Str. 71a und Selbstlernstudio in der EF 50
Weitere Informationen / Anmeldung	Die Anmeldung erfolgt über Marlene Schmidt, Referat Arbeits- Umwelt und Gesundheitsschutz, Tel. 3310 Donnerstag, 28.02.2019




(Achtung :Abweichende
Anmeldestelle)

6.8 Netzwerk für Sicherheitsbeauftragte der TU Dortmund

Das Treffen soll den Teilnehmenden die Möglichkeit zum fachübergreifenden Austausch und zur persönlichen Vernetzung geben. Das erste Treffen fand im September 2016 statt. Der Kreis ist offen für weitere Teilnehmerinnen und Teilnehmer, wobei eine Gruppengröße von 20 Personen nicht überschritten werden soll. Die Themenwünsche werden von den Teilnehmenden im Vorfeld an Claudia Hannappel, Referat 7 mitgeteilt. Je nach Themengebieten können so Inhalte vorbereitet werden.

Moderatorin	Claudia Hannappel, Referat Arbeits-, Umwelt- und Gesundheitsschutz
Referenten	Aus dem Referat 7 und aus den Einrichtungen der TU
Zielgruppe	Sicherheitsbeauftragte der TU Dortmund
Teilnehmerbegrenzung	20
Veranstaltungstermin	Dienstag, 26.03.2019, 9.00-12.00 Uhr
Seminarort	Schulungsraum Emil-Figge-Str. 71a
Weitere Informationen / Anmeldung	Anmeldefrist: Freitag, 01.02.2019 Die Organisation und Anmeldung dieser Veranstaltung übernimmt das Referat Arbeits-, Umwelt- und Gesundheitsschutz, Marlene Schmidt, Tel. 755-3310, marlene.schmidt@tu-dortmund.de


(Achtung :Abweichende Anmeldestelle)

6.9 Ausbildung zum Brandschutzhelfer für Beschäftigte der TU Dortmund

Die Beschäftigten sollen im Bereich des Brandschutzes an der TU Dortmund geschult und für Gefahren sensibilisiert werden. So werden Brandgefahren frühzeitig (auch vorbeugend) erkannt und vermieden. Im Ernstfall können durch richtiges Verhalten kleinere Feuer auch selbst gelöscht und Schäden minimiert werden.

Im Rahmen der Veranstaltung werden folgende Themen behandelt:


Theorie:

- Betriebliche Brandschutzorganisation
- Funktion und Wirkungsweise von Feuerlöscheinrichtungen
- Verhalten im Brandfall

Praxis:

- Handhabung, Leistungsfähigkeit und Funktion von Feuerlöscheinrichtungen
- Löschtaktik und eigene Grenzen der Brandbekämpfung
- Löschen von brennenden Personen
- ggf. Demonstration einer Fettexplosion
- ggf. Demonstration einer Explosion einer Spraydose

Zielgruppe	Beschäftigte der TU Dortmund
Teilnehmerbegrenzung	20
Termine / Weitere Informationen / Anmeldung	Termine werden nach Vereinbarung mit dem Brandschutzbeauftragten der TU Dortmund, Referat Arbeits-, Umwelt- und Gesundheitsschutz, Uwe Tepe, Telefon: 755-3307, Email: uwe.tepe@tu-dortmund.de organisiert. Weitere Informationen erhalten Sie unter: www.arbeitsschutz.tu-dortmund.de


(Achtung :Abweichende Anmeldestelle)

6.10 Ausbildung in der Ersten Hilfe für Beschäftigte der TU Dortmund

Jedes Unternehmen muss 10 % seiner Beschäftigten in Erster-Hilfe ausbilden lassen. Die Berufsgenossenschaften haben die Ausbildung der betrieblichen Ersthelfer neu geregelt. Ab dem 1. April 2015 werden alle Kurse eintägig von 9-16 Uhr angeboten. Um den Status als Ersthelfer nicht zu verlieren, müssen die Erste-Hilfe-Kenntnisse auch weiterhin alle zwei Jahre in diesen Kursen aufgefrischt werden.

Zielgruppe Beschäftigte der TU Dortmund

Teilnehmerbegrenzung 15

Veranstaltungstermine

- **Freitag, 08.02.2019,**
- **Montag 18.02.2019,**
- **Donnerstag 21.02.2019,**
- **Dienstag 26.02.2019**

Die Termine sind Einzeltermine und finden jeweils von 09.00-16.00 Uhr in der Emil-Figge-Str. 71a, Raum 30, statt.

Weitere Informationen / Anmeldung



(Achtung :Abweichende
Anmeldestelle)

Weitere Termine sind nach Vereinbarung möglich. Die Organisation und Anmeldung dieser Kurse übernimmt das Referat Arbeits-, Umwelt- und Gesundheitsschutz (T. Klagholz, Tel. 755-4211 oder A. Rabe 755-3308 oder thomas.klagholz@tu-dortmund.de)

7. Fremdsprachen

Sprachtest

Mit dem kostenlosen Sprachtest des Cornelsen Verlags können Sie Ihr Sprachniveau jetzt online testen. Zum Test gelangen Sie über unsere Homepage:

www.innerbetriebliche.tu-dortmund.de

Die Teilnahme am Online-Test ist freiwillig und unverbindlich und soll helfen Ihr Sprachniveau selbstständig einschätzen zu können. Das Ergebnis erhalten ausschließlich Sie selber, es hat keinerlei Einfluss auf die Kursteilnahme.

7.1 Deutsch als Zweitsprache (DaZ) für wissenschaftliche Beschäftigte (A2/B1)

Der Kurs richtet sich an ausländische wissenschaftliche Beschäftigte mit A2/B1 Sprachniveau. Durch verschiedene, z. T. spielerische Übungen sollen neben Grammatik und Wortschatz v. a. auch die kommunikativen Kompetenzen (in beruflichen Situationen) und somit ein eigenständiger Umgang mit der deutschen Sprache gefördert werden. Ziel des Kurses ist die Erlangung eines soliden B1-Niveaus.

Inhalte u.a.:

- Ausbau und Vertiefung von Wortschatz und Grammatikkenntnissen
- Training kommunikativer Kompetenzen
- Förderung des interkulturellen Verständnisses

Referentin	Sylvia Muschalla-Staguhn
Zielgruppe	Beschäftigte der TU Dortmund
Teilnehmerbegrenzung	15
Veranstaltungstermin	SS 2019 jeweils montags, 08.30-10.00 Uhr, Start: 01.04.2019
Veranstaltungsort	Wird mit der Teilnahmebestätigung bekannt gegeben.
Anmeldefrist	Montag, 04.03.2019

7.2 English Basic Refresher Course (A2)

Dieser Kurs richtet sich an alle Teilnehmer/innen, die im Wintersemester 2018/19 bereits Teil 1 absolviert haben, sowie an Wiedereinsteiger/innen auf dem sprachlichen Niveau A2. Mit Hilfe von abwechslungsreichen Aufgaben und Übungen sollen Grammatik, Wortschatz sowie das freie Spreche in trainiert und gefestigt werden. Der selbständige Umgang mit der Sprache soll gefördert werden und die Teilnehmer/innen sollen motiviert werden, ihre Sprachkenntnisse mit den eigenen Erfahrungen aus ihrem beruflichen Umfeld in Beziehung zu bringen.

Inhalte u.a.:

- Ausbau der sprachlichen Strukturen und des Wortschatzes der Stufe A2
- Auffrischen und Vertiefen von grundlegenden Grammatikthemen
- Wiederholen von nützlichen kommunikativen Redemitteln
- Verbesserung der Kommunikation am Arbeitsplatz: emailing/telephoning

Referentin	Barbara Raith
Zielgruppe	Beschäftigte der TU Dortmund
Teilnehmerbegrenzung	15
Veranstaltungstermin	SS 2019 jeweils dienstags, 08.15-09.45 Uhr, Start: 02.04.2019
Veranstaltungsort	Wird mit der Teilnahmebestätigung bekannt gegeben.
Anmeldefrist	Dienstag, 05.03.2019

7.3 English Pre-Intermediate – Part II (B1)

Dieser Kurs richtet sich an alle Teilnehmer/innen, die im Wintersemester 2018/19 bereits Teil 1 absolviert haben, sowie an Wiedereinsteiger/innen auf dem sprachlichen Niveau A2/B1. Mit Hilfe von abwechslungsreichen Aufgaben und Übungen sollen Grammatik, Wortschatz und sprachliche Strukturen trainiert und gefestigt werden. Der selbständige Umgang mit der Sprache sowie interkulturelles Verständnis sollen gefördert und die Kommunikation am Arbeitsplatz (emailing/telephoning) verbessert werden. Ziel dieses Kurses ist die erfolgreiche und sichere Kommunikation auf dem Niveau B1.

Unterrichtssprache ist Englisch!

Referentin	Barbara Raith
Zielgruppe	Beschäftigte der TU Dortmund
Teilnehmerbegrenzung	15
Veranstaltungstermine	SS 2019, jeweils montags, 10.15-11.45 Uhr, Beginn: 01.04.2019
Veranstaltungsort	Wird mit der Teilnahmebestätigung bekannt gegeben.
Anmeldefrist	Montag, 04.03.2019

7.4 English B12/C1 – Part II (Advanced)

Für Mitarbeiter, die schon einmal Englisch bis etwa zum Niveau B2 gelernt haben und über gute und solide Englischkenntnisse verfügen und ihre sprachliche Kompetenz mit internationalen Partnern ausbauen und vertiefen möchten. In diesem Kurs lernen Sie systematisch, sich spontan und fließend ausdrücken zu können, ohne öfter deutlich erkennbar nach Worten suchen zu müssen.

Ziel:

- Verstehen anspruchsvoller längerer Texte
- Flüssiger und spontaner Gebrauch der Sprache im Umgang mit Muttersprachlern
- Flexibler und präziser Sprachgebrauch im gesellschaftlichen und beruflichen Kontext

Inhalte:

- Erweiterung des Vokabulars
- Lesen und Diskutieren anspruchsvoller und authentischer Texte
- Systematische Vertiefung von Wortschatz und Grammatik
- Freies Sprechen
- Using prepositions, phrases, clauses and future
- Idioms
- False Friends// Falsche Freunde

* Bitte nutzen Sie den Einstufungstest online : Cornelsen-Einstufungstest-Englisch

<http://sprachtest.cornelsen.de/html/startseite.html>

Unterrichtsmaterial: Buch facetoface2 // Second edition: ISBN 978-3-12-540334-5

Referentin	Marie-Luise Stein
Zielgruppe	Beschäftigte der TU Dortmund
Teilnehmerbegrenzung	15
Veranstaltungstermin	SS 2019 jeweils donnerstags, 10.15-11.45 Uhr, Start: 04.04.2019
Veranstaltungsort	Wird mit der Teilnahmebestätigung bekannt gegeben.
Anmeldefrist	Donnerstag, 07.03.2019

7.5 English for Advanced – Academic Writing Skills (B2/C1)

Der Kurs richtet sich an Beschäftigte, die über gute Englischkenntnisse (6 – 7 Jahre Schulenglisch) verfügen und ihre schriftsprachlichen Ausdrucksformen im interdisziplinären Kontext trainieren wollen.

Nach einer kurzen Wiederholung der bereits erworbenen Kenntnisse wird der Schwerpunkt hier auf die Bewältigung komplexeren Schriftverkehrs, Projektanträge sowie „*written presentations*“ gelegt. Selbstverständlich wird aber auch weiterhin die Sprechfertigkeit ausgebaut. Die Unterrichtssprache ist ausschließlich Englisch. Interkulturelle Aspekte des Umgangs mit der englischen Sprache werden berücksichtigt.

Referentin	Marie-Luise Stein
Zielgruppe	Wissenschaftliche Beschäftigte der TU Dortmund, die im englisch sprachigen Umfeld operieren
Teilnehmerbegrenzung	15
Veranstaltungstermin	SS 2019 jeweils mittwochs, 12.00-13.30 Uhr, Start: 03.04.2019
Veranstaltungsort	Wird mit der Teilnahmebestätigung bekannt gegeben.
Anmeldefrist	Mittwoch, 06.03.2019

7.6 English for Advanced – Communication Skills (B2/C1)

This course is aimed at upper-intermediate to advanced (C1) level learners who are motivated to extend their language skills and proficiency to use English independently for global communication.

Key features of the course are:

- Focus on acquiring communicative competence to enable learners to express themselves accurately and effectively in a wide variety of communicative situations;
- Introducing learners to vocabulary that is most frequent and useful in standard English to help them develop their fluency;
- Promoting meaningful, authentic language by using audio which enables learners to develop effective listening strategies;
- Developing reading skills using a wide range of text types as a source of authentic language for learners to explore;
- Recycling areas of grammar such as tenses, modals, prepositions etc.; Expanding lexical areas such as vocabulary, phrases, expressions, collocations etc. corresponding to the topics which enable learners to communicate confidently;
- Providing students with opportunities to practice presentation skills.

Entry level: B2

Referentin	Barbara Raith
Zielgruppe	Wissenschaftliche Beschäftigte der TU Dortmund, die im englisch sprachigen Umfeld operieren
Teilnehmerbegrenzung	15
Veranstaltungstermin	SS 2019 jeweils dienstags, 10.15-11.45 Uhr, Start: 02.04.2019
Veranstaltungsort	Wird mit der Teilnahmebestätigung bekannt gegeben.
Anmeldefrist	Dienstag, 05.03.2019

7.7 Improve your English: English for Administrative Staff and Secretaries (C1)

This course is designed for administrative personnel and secretaries who need to use English at work and have good to very good language skills. In this course your language skills will be enhanced and essential parts of grammar highlighted.

Contents: People and their relations, different technologies, modern society and work life

Grammar: Discussion of work-related topics, refining writing and oral language skills.

Referentin	Marie Luise Stein
Zielgruppe	Beschäftigte der Technischen Universität Dortmund, insbesondere aus dem Verwaltungs- und Sekretariatsbereich
Teilnehmerbegrenzung	15
Veranstaltungstermine	SS 2019, jeweils donnerstags, 08.15-09.45 Uhr, Beginn: 04.04.2019
Veranstaltungsort	Wird mit der Teilnahmebestätigung bekannt gegeben.
Anmeldefrist	Donnerstag, 07.03.2019

7.8 Französisch Mittelstufe I – Teil II

Die Sprachkenntnisse werden über ein solides Basiswissen hinaus erweitert. Trainiert werden kommunikative Kompetenzen, Wortschatz- und Grammatikkenntnisse werden ausgebaut, das interkulturelle Verständnis und die Motivation zum selbständigen Lernen werden gefördert.

Dieser Kurs richtet sich an die Teilnehmerinnen und Teilnehmer, die am Kurs Französisch Mittelstufe I – Teil I teilgenommen haben oder die bereits 3 bis 4 Jahre tFranzösisch gelernt haben und nun ihre Kenntnisse auffrischen und vertiefen möchten.

Referent	Konstantin Hein
Zielgruppe	Beschäftigte der TU Dortmund
Teilnehmerbegrenzung	15
Veranstaltungstermin	SS 2019 jeweils dienstags, 12.00-13.30 Uhr Start: 02.04.2019
Veranstaltungsort	Wird mit der Teilnahmebestätigung bekannt gegeben.
Anmeldefrist	Dienstag, 05.03.2019

7.9 Spanisch Grundstufe II – Teil II

Dieser Kurs richtet sich an die Teilnehmerinnen und Teilnehmer, die am Kurs Spanisch Grundstufe II – Teil I teilgenommen haben oder die bereits 1,5 bis 3 Jahre Spanisch gelernt haben und weiterhin die spanischsprechende Welt und ihre Sprache entdecken und kennenlernen möchten.

Im Unterricht wird vermittelt, über die eigenen Zukunftspläne und vergangenen Ereignisse zu reden, Vermutungen und Wünsche zu äußern, im Restaurant zu bestellen und Krankheitssymptome in der Apotheke oder beim Arzt zu beschreiben.

Referentin	Julia Dosal Sánchez
Zielgruppe	Beschäftigte der TU Dortmund
Teilnehmerbegrenzung	15
Veranstaltungstermine	SS 2019, jeweils dienstags, 16.00-17.30 Uhr, Beginn: 02.04.2019
Veranstaltungsort	Wird mit der Teilnahmebestätigung bekannt gegeben.
Anmeldefrist	Dienstag, 05.03.2019

7.10 Spanisch Grundstufe I – Teil II

Dieser Kurs richtet sich an Teilnehmer/innen, die am Kurs „Spanisch Grundstufe I – Teil I“ teilgenommen haben und Quereinsteiger/innen, die bereits über Grundkenntnisse verfügen. Die bereits im letzten Halbjahr erworbenen Grundkenntnisse des Spanischen werden in diesem Kurs vertieft, erweitert und systematisch trainiert. Voraussetzung hierfür ist die Bereitschaft aktiv am Unterricht mitzuwirken.

Vorraussetzungen: A1 Niveau

Referentin	Julia Dosal Sánchez
Zielgruppe	Beschäftigte der TU Dortmund
Teilnehmerbegrenzung	15
Veranstaltungstermine	SS 2019 jeweils mittwochs, 08.30-10.00 Uhr, Start: 03.04.2019
Veranstaltungsort	Wird mit der Teilnahmebestätigung bekannt gegeben.
Anmeldefrist	Mittwoch, 06.03.2019

8. Medien und IT

8.1 Typo 3 - Redakteursschulungen

Die zentralen Webseiten der TU Dortmund werden im Wintersemester 2018/2019 neu gestaltet und als Pilotprojekt auf das Content Management System Typo3 umgestellt. Ab Sommersemester 2019 folgt die Umstellung der dezentralen Webseiten.

In einer eintägigen Redakteursschulung werden die Grundlagen des Content Management Systems Typo3 vermittelt. Der Schwerpunkt der Schulung liegt dabei auf der Vermittlung der wesentlichen Fertigkeiten zur Inhaltspflege mit Typo3. Dabei werden Theorie und Praxis eng verzahnt: Kleine Theorie-Pakete werden durch eine praktische Übung abgeschlossen.

Ziel ist das Erlernen aller grundlegenden Fertigkeiten zum Aufbau eines Seitenbereiches und zur Einbindung aller notwendigen Inhaltselemente in Typo3.

Schulungs-Inhalte:

- Einführung in die Grundlagen von Typo3
- Seitenbaum, Seitenverwaltung, Dateliste (Einbindung von Dateien)
- Verwendung des Rich Text Editor (RTE)
- Erstellung von Seiteninhalten mit allen TU-spezifischen Inhaltselementen und speziellen Plugins (z.B. SEO)
- Workflow und Veröffentlichung
- Mehrfachverwendung von Inhalten

Referent	Hartmut Müller, Aptico Gmbh
Zielgruppe	Beschäftigte der TU Dortmund, deren Fakultäts-/ Einrichtungswebauftritt aktuell oder in naher Zukunft auf Typo3
Teilnehmerbegrenzung	15
Veranstaltungstermin	Donnerstag, 14.03.2019, 09.00-16.00 Uhr
Veranstaltungsort	PC-Pool des ITMC, Otto Hahn Straße 12, Raum 2.061
Anmeldefrist	Donnerstag, 14.02.2019

8.2 Typo 3 - Redakteursschulungen

Die zentralen Webseiten der TU Dortmund werden im Wintersemester 2018/2019 neu gestaltet und als Pilotprojekt auf das Content Management System Typo3 umgestellt. Ab Sommersemester 2019 folgt die Umstellung der dezentralen Webseiten.

In einer eintägigen Redakteursschulung werden die Grundlagen des Content Management Systems Typo3 vermittelt. Der Schwerpunkt der Schulung liegt dabei auf der Vermittlung der wesentlichen Fertigkeiten zur Inhaltspflege mit Typo3. Dabei werden Theorie und Praxis eng verzahnt: Kleine Theorie-Pakete werden durch eine praktische Übung abgeschlossen.

Ziel ist das Erlernen aller grundlegenden Fertigkeiten zum Aufbau eines Seitenbereiches und zur Einbindung aller notwendigen Inhaltselemente in Typo3.

Schulungs-Inhalte:

- Einführung in die Grundlagen von Typo3
- Seitenbaum, Seitenverwaltung, Dateliste (Einbindung von Dateien)
- Verwendung des Rich Text Editor (RTE)
- Erstellung von Seiteninhalten mit allen TU-spezifischen Inhaltselementen und speziellen Plugins (z.B. SEO)
- Workflow und Veröffentlichung
- Mehrfachverwendung von Inhalten

Referent	Hartmut Müller, Aptico Gmbh
Zielgruppe	Beschäftigte der TU Dortmund, deren Fakultäts-/ Einrichtungswebauftritt aktuell oder in naher Zukunft auf Typo3
Teilnehmerbegrenzung	15
Veranstaltungstermin	Montag, 06.05.2019, 09.00-16.00 Uhr
Veranstaltungsort	PC-Pool des ITMC, Otto Hahn Straße 12, Raum 2.061
Anmeldefrist	Montag, 08.04.2019

8.3 Typo 3 - Redakteursschulungen

Die zentralen Webseiten der TU Dortmund werden im Wintersemester 2018/2019 neu gestaltet und als Pilotprojekt auf das Content Management System Typo3 umgestellt. Ab Sommersemester 2019 folgt die Umstellung der dezentralen Webseiten.

In einer eintägigen Redakteursschulung werden die Grundlagen des Content Management Systems Typo3 vermittelt. Der Schwerpunkt der Schulung liegt dabei auf der Vermittlung der wesentlichen Fertigkeiten zur Inhaltspflege mit Typo3. Dabei werden Theorie und Praxis eng verzahnt: Kleine Theorie-Pakete werden durch eine praktische Übung abgeschlossen.

Ziel ist das Erlernen aller grundlegenden Fertigkeiten zum Aufbau eines Seitenbereiches und zur Einbindung aller notwendigen Inhaltselemente in Typo3.

Schulungs-Inhalte:

- Einführung in die Grundlagen von Typo3
- Seitenbaum, Seitenverwaltung, Dateiliste (Einbindung von Dateien)
- Verwendung des Rich Text Editor (RTE)
- Erstellung von Seiteninhalten mit allen TU-spezifischen Inhaltselementen und speziellen Plugins (z.B. SEO)
- Workflow und Veröffentlichung
- Mehrfachverwendung von Inhalten

Referent	Hartmut Müller, Aptico Gmbh
Zielgruppe	Beschäftigte der TU Dortmund, deren Fakultäts-/ Einrichtungswebauftritt aktuell oder in naher Zukunft auf Typo3
Teilnehmerbegrenzung	15
Veranstaltungstermin	Montag, 17.06.2019, 09.00-16.00 Uhr
Veranstaltungsort	PC-Pool des ITMC, Otto Hahn Straße 12, Raum 2.061
Anmeldefrist	Montag, 20.05.2019

8.4 Adobe InDesign - Einführung

- Einführung in InDesign
 - InDesign-Arbeitsbereich kennen lernen
 - Dokumente einrichten
 - Bilder platzieren und anpassen
 - Texte importieren und bearbeiten
 - Mit Ebenen arbeiten
 - Farben und Verläufe definieren
 - Druck-PDF erstellen
- Hinweise zur Erstellung von Flyern und Plakaten
- Typografische Tipps
- Vertiefung durch Übungen

Referentin	Brigitte Martin
Zielgruppe	Beschäftigte der TU Dortmund
Teilnehmerbegrenzung	15
Veranstaltungstermin	Dienstag, 26. u. Mittwoch, 27.02.2019, 08.30-15.30 Uhr
Veranstaltungsort	PC-Pool des ITMC, Otto Hahn Straße 12, Raum 2.061
Anmeldefrist	Dienstag, 29.01.2019

8.5 Photoshop – Einführung

Photoshop ist das Profi-Programm für die digitale Bildbearbeitung. Ziel des Kurses ist es, Digitalfotos zu korrigieren und zu retuschieren, Bildbereiche auszuwählen und freizustellen, mit Ebenen zu arbeiten sowie Text- und Texteffekte zu erstellen. Themen u.a.

- Bildgröße/Auflösung
- Bilder freistellen/Arbeitsfläche erweitern
- Bildkorrekturen
- Bilder retuschieren/reparieren
- Auswahlbereiche erstellen/isolieren
- Bildelemente in Ebenen aufteilen
- Textbearbeitung/Texteffekte
- Vertiefung durch Übungen

Referentin	Brigitte Martin
Zielgruppe	Beschäftigte der TU Dortmund
Teilnehmerbegrenzung	15
Veranstaltungstermin	Dienstag, 12. u. Mittwoch, 13.03.2019, 08.30-15.30 Uhr
Veranstaltungsort	PC-Pool des ITMC, Otto Hahn Straße 12, Raum 2.061
Anmeldefrist	Dienstag, 12.02.2019

8.6 Schreiben für das Web

Einen Text ins digitale Zeitalter zu übertragen bedeutet nicht nur, ihn als pdf zu formatieren und auf der Homepage einzustellen. Soll dieser Text gefunden werden, spielt die Umsetzung von webbasierten Handlungsformate, wie der Orientierung an den Fragestellungen der Zielgruppe, dem Storytelling, aber auch das Einbinden von Suchmaschinenkriterien in die Textproduktion und Verbreitung des Inhalts eine Rolle. Schreiben im Web beginnt schon bei der Auswahl der relevanten Suchbegriffe (Keywords), geht weiter zu der Frage, welche technischen Kriterien angewendet werden sollten, beinhaltet jedoch auch die sinnvolle Integration von Bild- und Videomaterial im Text, um die Zielgruppe zu erreichen. Die Qualität eines digitalen Textes umfasst demzufolge nicht nur die inhaltliche Ebene, sondern beinhaltet auch technische Aspekte eines Content Management Systems. Ziel ist es, digitale Text so zu verfassen, dass sie -von der Zielgruppe- gut gefunden (gerankt) werden.

Übersicht der Themen:

- Vom Text zum Content: Grundlagen webbasierter Publikation
- Qualitätskriterien von Online-Texten
- Inhaltspflege: zielgruppenrelevante Themenfindung im Web
- Content-Entwicklung: vom Keyword zum Aufbau
- Zielgruppenansprache: Wording und Storytelling
- SEO-Kriterien einbinden
- Content-Verbreitung über Social Media und Co
- Schreiben im Blog und als Web-Redaktion

Beispiele und eigene praktische Übungen runden das Thema ab.

Referentin	Dr. Marie Huchthausen
Zielgruppe	Beschäftigte der TU Dortmund, deren Webauftritt auf Typo3 umgestellt wird
Teilnehmerbegrenzung	16
Veranstaltungstermin	Dienstag, 30.04.2019, 09.00-16.00 Uhr
Veranstaltungsort	Zentrum für Hochschulbildung, Hohe Str. 141, Seminarraum 1
Anmeldefrist	Dienstag, 02.04.2019

8.7 Excel - Basics

Ziel dieses Workshops ist es, Grundfunktionen von Excel zu erlernen, um Kalkulationen und Berechnungen durchzuführen.

Im Einzelnen werden behandelt:

- Excel starten und der Eröffnungsbildschirm
- Bewegen und Markieren mit Maus und Tastatur
- Eingeben von Text, Zahlen und Datum
- Löschen von Eingaben und Formaten
- Autoausfüllen, verschieben und kopieren von Daten
- Formatierungen
- Rechnen mit Zahlen
- Adressierungen
- Rechnen mit einfachen Formeln
- (Summe, Min, Max, Durchschnitt, Anzahl)

Referentin	Alexandra von Cube
Zielgruppe	Beschäftigte der TU, die bereits über Grundkenntnisse im Umgang mit PC's und Windows verfügen.
Teilnehmerbegrenzung	15
Veranstaltungstermin	Dienstag, 19. und Mittwoch, 20.02.2019, 09.15 – 12.00 Uhr
Veranstaltungsort	PC-Pool des ITMC, Otto Hahn Straße 12, Raum 2.061
Anmeldefrist	Dienstag, 22.01.2019

8.8 PowerPoint – Einführung

Ziel dieses Workshops ist es, Grundfunktionen von PowerPoint zu erlernen, um Präsentationsgraphiken, sowohl als Druck- als auch als Bildschirmpräsentation zu erstellen.

Im Einzelnen werden behandelt:

- Erstellen, Öffnen und Speichern von Präsentationen
- Entwerfen des Erscheinungsbildes der Präsentation
- Arbeiten mit verschiedenen Ansichten
- Animation von Inhalten
- Entwerfen, Ausführen und Steuern von Bildschirmpräsentationen
- Arbeiten mit dem Folienmaster
- Drucken von Handzetteln und Notizen

Referent	Josef Goßling
Zielgruppe	Beschäftigte der TU, die bereits über Grundkenntnisse im Umgang mit PC's und Windows verfügen
Teilnehmerbegrenzung	15
Veranstaltungstermin	Donnerstag, 28.03.2019, 09.15 – 12.00 Uhr
Veranstaltungsort	PC-Pool des ITMC, Otto Hahn Straße 12, Raum 2.061
Anmeldefrist	Donnerstag, 28.02.2019

8.9 Pivot Tabellen mit Excel erstellen

Ziel diese Workshops ist es, große Datenmengen einer Tabelle in Pivot Tabellen darzustellen und auszuwerten.

Im Workshop werden u.a. behandelt:

- Grundlagen der Pivot Tabelle
- Gruppieren von Feldern
- Teilergebnisse / Gesamtergebnisse
- Berichtslayout
- Wertefilter / Beschriftungsfilter
- Pivot Chart

Referent	Josef Goßling
Zielgruppe	Beschäftigte der TU, die bereits über Kenntnisse im Umgang mit Excel verfügen
Teilnehmerbegrenzung	15
Veranstaltungstermin	Donnerstag, 09.05.2019, 09.15 – 12.00 Uhr
Veranstaltungsort	PC-Pool des ITMC, Otto Hahn Straße 12, Raum 2.061
Anmeldefrist	Donnerstag, 11.04.2019

8.10 PC-Grundlagen

Der Kurs ist für Anwender, die selten am PC arbeiten oder die Grundkenntnisse auffrischen möchten. Wir werden uns Grundlagen in Excel, Word, Windows und Outlook ansehen.

Bitte bringen Sie viele Fragen mit!

- Ordner erstellen und darin speichern
- Wie bekomme ich den Anhang an die E-Mail?
- Spalten und Zeilen bearbeiten in Excel
- Bildschirmauflösung des Monitors verändern
- Bilder in Word einfügen
- PDF erstellen

Referent	Josef Goßling
Zielgruppe	Beschäftigte der TU, die bereits über Grundkenntnisse im Umgang mit PC's und Windows verfügen
Teilnehmerbegrenzung	16
Veranstaltungstermin	Mittwoch, 15.05.2019, 09.15 – 12.00 Uhr
Veranstaltungsort	PC-Pool des ITMC, Otto Hahn Straße 12, Raum 2.061
Anmeldefrist	Mittwoch, 17.04.2019

8.11 Word intelligent nutzen

Ziel dieses Workshops ist es, grundlegende Funktionen in Word zu erlernen, um Word effektiver zu nutzen.

Im Einzelnen werden behandelt:

- Tabstopps und Tabellen
- Seiten- und Abschnittsumbruch
- geschützte Zeichen
- Inhaltsverzeichnis und Seitenzahlen
- Formatvorlagen
- Absatzformatierung

Referentin	Josef Goßling
Zielgruppe	Beschäftigte der TU Dortmund mit Vorkenntnissen in Word
Teilnehmerbegrenzung	15
Veranstaltungstermin	Donnerstag, 27.06.2019, 09.15-12.00 Uhr
Veranstaltungsort	PC-Pool des ITMC, Otto Hahn Straße 12, Raum 2.061
Anmeldefrist	Donnerstag, 30.05.2019

Hinweise des ITMC

Auf Anfrage führt das ITMC darüber hinaus noch nachfolgende Kurse durch. Diese Kurse finden statt, wenn mehr als 8 Anmeldungen im ServiceDesk des ITMC eingegangen sind.

ServiceDesk: Tel. 2444, E-Mail: service.itmc@tu-dortmund.de

<http://www.itmc.tu-dortmund.de/dienste/support-weiterbildung/service-desk.html>

Einführung in moodle

Ort: EF 50, R. 0.240

Dauer: 1 Stunde

Volker Mattick

Einführung in LSF für Fakultäten und Einrichtungen

Ort: wird bekannt gegeben

Dauer: 2 Stunden

Christian Altrogge

Ergänzungsqualifizierung für Auszubildende an der TU Dortmund

Auch im 1. Halbjahr 2019 bietet die Innerbetriebliche Fort- und Weiterbildung der TU Dortmund erneut die Ergänzungsqualifizierung für die Auszubildenden an. Die Qualifizierung bietet die Möglichkeit zur Weiterbildung in den Modulen „berufsrelevante Soft-Skills“, "fachspezifisches Englisch" und "EDV" und ergänzt damit bedarfsgerecht die Ausbildungsinhalte der dualen Berufsausbildung.

An den Veranstaltungen können Auszubildende aller Lehrjahre teilnehmen.

Modul EQ-I - Fachspezifisches Englisch

Inhalte:

- Englisch für Chemielaborantinnen/-laboranten
- Technisches Englisch
- Englisch für Kaufleute im Büromanagement

Referentin: NN

Termine und **Ort** werden vor Kursbeginn bekannt gegeben.

Modul EQ-II - EDV

Inhalte:

- Word – Serienbriefe
- Word – Tabellen-Layout
- Word – Verwalten langer Texte
- Excel – Diagramme und Pivottabellen
- Excel – Erweiterte Anwendung von Formeln
- PowerPoint – Präsentationen besser machen
- Outlook – Nützliche Tools
- Access – Einführungskurs

Referenten: Alexandra von Cube / Josef Goßling

Umfang: jeweils 8 UE

Ort: August-Schmidt-Str. 1, Raum 0.04

Termine: werden vor Kursbeginn bekannt gegeben

Modul EQ-III - Bewerbungstraining

Inhalte:

- Optimierung der Bewerbungsunterlagen
- Verhalten im Bewerbungsgespräch

Referent/in: Dr. Alexander Bergert

Termine und **Ort** werden vor Kursbeginn bekannt gegeben.

Modul EQ-IV - SAP-SRM Bestellungen

Inhalt: Erfassung von Bestellungen mit dem SAP/SRM-System

Referentin: Gundula Pläp

Umfang: jeweils 8 UE

Ort: August-Schmidt-Str. 1, Raum 0.04

Termine: werden vor Kursbeginn bekannt gegeben

Weiterbildungsmöglichkeiten außerhalb der TU Dortmund

Hochschulübergreifende Fortbildung (HÜF)

<http://www.huef-nrw.de>

Hochschulinformationssystem GmbH (HIS)

<http://www.his.de>

Fortbildungsakademie des Innenministeriums NRW

<http://www.im.nrw.de/inn/23.htm>

Landesamt für Datenverarbeitung und Verwaltung

<http://www.it-prog.lids.nrw.de>

Zentrum für Bibliotheks- und Informationswissenschaftliche Weiterbildung der FH Köln

<http://www.fbi.fh-koeln.de/zbiw/zbiw-programm.php?hj=2>

Semester, Vorlesungszeit

Wintersemester 2018/19: 01.10.2017 - 31.03.2019

Vorlesungszeit: 08.10.2018- 01.02.2019

Sommersemester 2019: 01.04.2019 - 30.09.2019

Vorlesungszeit: 01.04.2019 - 12.07.2019

Schulferientermine 2018/19

- Weihnachten: 21.12.2018 - 04.01.2019
- Ostern: 15.04. – 27.04.2019
- Sommer: 15.07. – 27.08.2017

Anmeldung zu Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen des zhb / Bereich Weiterbildung

Für das vorliegende Programm steht eine vereinheitlichte Anmeldung zur Verfügung. Über diese Anwendung sind Anmeldungen zu den Veranstaltungen verschiedener Anbieter möglich. Dazu zählen neben dem Zentrum für Hochschulbildung auch: Fortbildungsakademie des Innenministeriums NRW, Hochschulbibliothekszentrum NRW, HIS GmbH, HÜF-NRW, Landesamt für Datenverarbeitung und Statistik NRW sowie sonstige Anbieter.

Zugang zum Anmeldeformular der innerbetrieblichen Weiterbildung erhalten Sie über die Internet-Präsenz des Dezernats 3.3 www.pec.tu-dortmund.de

Bei **Fragen zur Anmeldung** wenden Sie sich bitte an das:

Dezernat 3.3

Frank Behrendt

Email: frank.behrendt@tu-dortmund.de

Für **inhaltliche Anregungen, Verbesserungsvorschläge und Fragen zum Kursprogramm** wenden Sie sich bitte an das:

Zentrum für Hochschulbildung (zhb)

Dr. Jörg Teichert

Katja Leysdorff

Email: katja.leysdorff@tu-dortmund.de

Aus versicherungstechnischen Gründen ist die Seminarteilnahme nur nach schriftlicher Anmeldung möglich. Nicht angemeldete Beschäftigte können nicht berücksichtigt werden. Bitte achten Sie darauf, sich frühzeitig anzumelden, da bei zu hoher Anmeldezahl das Eingangsdatum über die Zulassung entscheidet. Seminare, die nach Ablauf der Anmeldefrist nicht die Mindestteilnehmerzahl erreicht haben, müssen abgesagt werden.

Bitte bringen Sie unbedingt die von Dezernat 3.3 zugesandte Platzzusage zur Veranstaltung mit. Teilnehmer/innen ohne diese Zusage können im Zweifelsfall vom Seminar ausgeschlossen werden.

Allgemeine Hinweise und Informationen

1. Zielgruppe

Das Programm richtet sich an die nichtwissenschaftlich und die wissenschaftlich und künstlerisch beschäftigten Mitarbeiter/innen der Technischen Universität Dortmund.

2. Dauer des Programms

Das Programm ist für den Zeitraum vom 1. Januar bis 30. Juni 2018 gültig.

3. Rechtliche Grundlagen

Rechtliche Grundlagen der Innerbetrieblichen Weiterbildung der Universität sind die zwischen dem Rektor und dem Kanzler einerseits und den Personalvertretungen andererseits abgeschlossenen Dienstvereinbarungen vom Januar 2016, deren Texte bei den Personalvertretungen bzw. im Dezernat 3 eingesehen werden können.

4. Anmeldungen

Interessierte Beschäftigte der Technischen Universität Dortmund werden gebeten, sich schriftlich anzumelden im

- Dezernat 3.3

Bitte beachten Sie, dass die Anmeldungen verbindlich sind. Falls es Ihnen nicht möglich sein sollte, an einer Veranstaltung, zu der Sie sich angemeldet haben, teilzunehmen, teilen Sie dieses bitte unverzüglich und mit Begründung auf dem **Dienstweg** dem Dezernat 3 mit, damit andere interessierte Beschäftigte nachrücken können.

5. Auswahl und Zulassung

Sollten mehr Anmeldungen vorliegen als Plätze verfügbar sind, erfolgt die Auswahl der TeilnehmerInnen grundsätzlich entsprechend der Reihenfolge der eingegangenen Anmeldungen. Bitte bringen Sie unbedingt die von Dezernat 3.3 zugesendete Platzzusage zur Veranstaltung mit. Teilnehmer/innen ohne Bescheinigung können im Zweifelsfall vom Seminar ausgeschlossen werden.

6. Ausfall einer Veranstaltung

Bei Ausfall eines Seminars (z.B. wegen Erkrankung der Dozentin/des Dozenten oder wegen zu geringer Anzahl von TeilnehmerInnen) werden die Betroffenen telefonisch oder per E-mail benachrichtigt.

7. Kursbewertung und Themenvorschläge

Vorschläge zur Weiterentwicklung des Programms der innerbetrieblichen Weiterbildung nimmt das Zentrum für Hochschulbildung gerne entgegen: (Tel.: 6629 oder E-Mail: zhb-wb@tu-dortmund.de). Durch Ihre konstruktive Mitarbeit kann das nächste Weiterbildungsprogramm noch besser den Bedürfnissen und Wünschen der Beschäftigten angepasst werden.

8. Das Weiterbildungsprogramm 2018 im Internet

Das Weiterbildungsprogramm 2018 finden Sie im Internet unter: <http://www.innerbetriebliche.tu-dortmund.de>

Sollten Sie eine Beratung hinsichtlich Ihrer individuellen Karriereplanung wünschen, wenden Sie sich bitte an das Dezernat 3.3.

9. Hinweis Verpflegung

Eine Bewirtung bei den Fortbildungsveranstaltungen ist nicht möglich. Wir empfehlen, Getränke und Essen für die Pausen mitzubringen.