

# FORTBILDUNGSANGEBOTE

für alle Beschäftigten  
der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf

Sommersemester 2016

ZUV – ZENTRALE UNIVERSITÄTSVERWALTUNG

HOCHSCHULDIDAKTIK

WISSENSCHAFTLICHE WEITERBILDUNG

iGRAD – INTERDISCIPLINARY GRADUATE AND RESEARCH ACADEMY DÜSSELDORF

## Für Ihre Terminplanung

### Schulferien 2016 in Nordrhein-Westfalen:

Sommer	11. Juli bis 23. August 2016
Herbst	10. Oktober bis 21. Oktober 2016
Weihnachten	23. Dezember 2016 bis 6. Januar 2017

### Semesterzeiten

SS 2016	Beginn: 11. April 2016
	Ende: 22. Juli 2016
WS 2016/17	Beginn: 17. Oktober 2016
	Ende: 10. Februar 2017

## Impressum

**Herausgeber** Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf  
– Kanzler –

**Redaktion** *Dr. Kristina Bösel*  
Abt. 3.3 Personal- und Organisationsentwicklung  
Gebäude 16.11  
Telefon: 0211 81-15990  
E-Mail: [Kristina.Boesel@hhu.de](mailto:Kristina.Boesel@hhu.de)

**Ausgabe** März 2016

# FORTBILDUNGSANGEBOTE

für alle Beschäftigten  
der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf

**Sommersemester 2016**

ZUV – ZENTRALE UNIVERSITÄTSVERWALTUNG

HOCHSCHULDIDAKTIK

WISSENSCHAFTLICHE WEITERBILDUNG

iGRAD – INTERDISCIPLINARY GRADUATE AND RESEARCH ACADEMY DÜSSELDORF

## Inhaltsverzeichnis

### I. ZUV – ZENTRALE UNIVERSITÄTSVERWALTUNG

Die ZUV bietet ein Fortbildungsprogramm für alle Beschäftigten der HHU an

Allgemeine Hinweise	10	Aktive Mittagspause	39
ERASMUS+ Staff Mobility	14	Aktiv draußen	40
Qualifizierungsberatung	16	Rückenschule	41
Teamtraining	17	„beruf@elternSein“	42
IT-Fortbildungsprogramm	18	Konstruktiver Umgang mit kultureller Vielfalt	43
Willkommen an der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf	19	Knigge für Auszubildende	44
Datenschutz für Führungskräfte	20	Bewerbungstraining für Auszubildende	45
Umgang mit suchtgefährdeten Kolleginnen und Kollegen	21	Gut organisiert! Wie organisiere ich meinen Arbeitsplatz?	46
Mutterschutz, Elternzeit und Elterngeld	22	Wie kontiere ich richtig?	47
Datenschutz am Arbeitsplatz	23	Besser telefonieren: die Stimme macht's	48
Datenschutzrecht NRW: Elektronische Verfahrensbeschreibung	24	Einführung in das Projektmanagement	49
Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz	25	Kommunikation in Konflikten	50
Familiengerechte Hochschule	26	Verhandlungstraining	51
Typo3 – Basisschulung	27	Mitarbeitergespräche mit der Chefin oder dem Chef erfolgreich führen	52
Typo3 – Schulung für Fortgeschrittene	28	Mitarbeitergespräche mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern erfolgreich führen	53
MACHweb	29	Botanischer Garten	54
Den Arbeitsplatz clever strukturieren mit Outlook	30	Universitäts- und Landesbibliothek	55
Englisch für Mitarbeiter/innen der Hochschulverwaltung	31	Ausbildung in Erster Hilfe	55
Englisch für Anfänger/innen	32	Hochschulübergreifende Fortbildungsprogramme	56
English Communication – Lower intermediate course	33	Weitere Fortbildungsangebote an der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf	56
English Communication – Intermediate course	34	Informationen zum Bildungsurlaub in NRW	57
English Communication – Advanced course	35	Kopiervorlage: Anmeldung für Kurse der ZUV	58
Gelassen und optimal leistungsfähig bleiben	36	Kopiervorlage: Anregungen für Kurse der ZUV	59
Umgang mit Belastungen am Arbeitsplatz	37		
Progressive Muskelentspannung	38		

## II. HOCHSCHULDIDAKTIK

Die Hochschuldidaktik bietet ein Fortbildungsprogramm für die Lehrenden aller Fakultäten der HHU an

Beratungsgespräche	62
„Raus aus dem stillen Kämmerlein“ Schreibübungen im Seminar	64
Kollegiale Fallberatung	65
eLearning@HHU – Konzeptwerkstatt	66
Präsentieren	68
Aktivierendes Lehren mit Methode(n)	70
Evaluation und Feedbackverfahren	72
Lehrveranstaltungen planen	73

## III. WISSENSCHAFTLICHE WEITERBILDUNG

Die Wissenschaftliche Weiterbildung bietet ein Fortbildungsprogramm für die Weiterbildung von Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern verschiedener Fakultäten der HHU an

Gewerblicher Rechtsschutz – Weiterbildungsstudium	76
Düsseldorfer Verkehrsrechtsforum	77
Forum Versicherungsrecht	78
Düsseldorfer Versicherungsrechtstag	79
Koordinierungszentrum für Klinische Studien Düsseldorf	80
Kurs für Prüfer/innen und Prüfgruppen	81
Aufbaukurs MPG	82
Kurs für Studienleiter/innen	83
GCP-Refresherkurs	84

## IV. iGRAD

Die iGRAD bietet ein überwiegend englischsprachiges Programm für den wissenschaftlichen Nachwuchs in naturwissenschaftlichen Fächern an

iGRAD – Interdisciplinary Graduate and Research Academy Düsseldorf	88
Good Scientific Practice for Doctoral Researchers	90
Gute wissenschaftliche Praxis für Promovierende	91
Optimizing Writing Strategies for Publishing Research in English	92
Führungsqualifikationen	93
Gentechnische Arbeiten in gentechnischen Anlagen	94
Schreibworkshop Research Paper	95
Get into Teaching	96
Time Management	97
Career Planning in Business	98
Writing Papers and Theses in the Life Sciences	99
Presenting (in) Science – How to own the stage on (international) conferences	100
Fundamentals of Project Management	101
Wirkungsvolle Kommunikation und Umgang mit Medien	102
Discussing (in) Science	103
Negotiation Training	104
Preparing for Potential Conflicts	105
Bewerbungstraining	106

**Anmeldungen für alle Kurse der ZUV bitte an:**

Elisabeth Zieseemer  
Abt. 3.3 Personal- und Organisationsentwicklung  
Gebäude 16.11, Raum 02.32

Telefon: 0211 81-13019  
Telefax: 0211 81-10461

E-Mail: [Elisabeth.Zieseemer@hhu.de](mailto:Elisabeth.Zieseemer@hhu.de)  
Intranet: [www.hhu.de/BlauesHeft](http://www.hhu.de/BlauesHeft)

## Allgemeine Hinweise zum Programm der ZUV – Zentralen Universitätsverwaltung

**Zielsetzung des Fortbildungsangebotes** Mit dem Fortbildungsangebot wird grundsätzlich das Ziel verfolgt, Sie in Ihren sozialen und methodischen Kompetenzen, aber auch in den persönlichen Eigenschaften (sogenannte „Schlüsselkompetenzen“ oder „Soft Skills“) zu stärken und zu schulen. Diese Kompetenzen sollen dabei langfristig und berufsübergreifend anwendbar sein und in Verbindung mit den fachlichen Kenntnissen und Qualifikationen Ihre persönliche berufliche Handlungskompetenz bilden. Das bedeutet, dass Sie durch die angebotenen Kurse und Seminare „Problemlösungs-Werkzeuge“ an die Hand bekommen sollen, um sich den ständig verändernden Situationen des Berufslebens besser anpassen zu können.

Weiterhin sollen durch die Kurse Ihre beruflichen Belastungen optimiert und die persönlichen Ressourcen gestärkt werden. Denn durch gute Arbeitsbedingungen und Lebensqualität am Arbeitsplatz wird auf der einen Seite die Gesundheit und Motivation nachhaltig gefördert und auf der anderen Seite die Produktivität, Produkt- und Dienstleistungsqualität sowie Innovationsfähigkeit der HHU erhöht.

**Fachliche Fortbildung** Ein umfangreiches fachliches Fortbildungsangebot finden Sie bei den Anbieter/innen für hochschulübergreifende Fortbildungen (z.B. HüF; Mont-Cenis). Zur Information haben wir auf Seite 56 Links der entsprechenden Institutionen zur Verfügung gestellt.

**Zusätzliche Bedarfe** Sollten Sie zusätzliche Bedarfe zu den angebotenen Kursen und Seminaren erkennen, die ggf. auch einen fachlichen Hintergrund haben, teilen Sie uns diese bitte mit. Wir werden Ihre Bedarfsanmeldungen sammeln und bei ausreichender

Nachfrage anstreben, entsprechende Angebote in das nächste Fortbildungsprogramm für alle Beschäftigten der HHU aufzunehmen oder zielgruppenorientiert Fortbildungen zu arrangieren.

Dazu finden Sie auf Seite 59 einen Rückmeldebogen, den Sie uns natürlich auch vertraulich zukommen lassen können.

Das komplette Programm sowie Anmeldeformulare finden Sie auch unter [www.hhu.de/BlauesHeft](http://www.hhu.de/BlauesHeft).

Dieses Programm gilt für das Sommersemester 2016. Es wird jedes Semester fortgesetzt.

Die Veranstaltungsangebote dieses Programms stehen grundsätzlich allen Beschäftigten der HHU offen.

Bitte füllen Sie pro Anmeldung ein Anmeldeformular aus. Eine Kopiervorlage hierfür finden Sie auf Seite 58.

Wenn die Veranstaltung (teilweise) in Ihre Dienstzeit fällt, ist die Zustimmung der/des Vorgesetzten einzuholen. Der Wunsch nach Fortbildung und die Teilnahme an den Veranstaltungen soll gefördert und unterstützt werden, sofern diesem nicht dringende dienstliche Gründe entgegenstehen. Sollte der/die Vorgesetzte im Einzelfall nicht einverstanden sein, wird die Verwaltung die Angelegenheit im Rahmen ihrer Möglichkeiten prüfen.

Es wird noch einmal ausdrücklich darauf hingewiesen, dass die Anmeldung zu einer Fortbildungsveranstaltung verbindlich ist und die damit verbundenen Termine unbedingt eingehalten werden sollten.

**Programmübersicht**

**Laufzeit des Programms**

**Teilnehmerkreis**

**Anmeldung**

Das Anmeldeformular leiten Sie bitte spätestens zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn auf dem Dienstwege an:

- Abt. 3.3 Personal- und Organisationsentwicklung  
Gebäude 16.11, Raum 02.32  
*Elisabeth Zieseimer*

#### Auswahl der Teilnehmenden

Bei einer Begrenzung der Teilnehmerzahl werden die Interessentinnen und Interessenten entsprechend der Reihenfolge ihrer eingegangenen Anmeldungen berücksichtigt. Wird eine Auswahl der Teilnehmer/innen erforderlich, erfolgt sie unter Beteiligung des Personalrats.

#### Anmeldebestätigung

Etwa eine Woche vor Veranstaltungsbeginn erhalten Sie in der Regel eine schriftliche Mitteilung über die Zu- oder Absage. Sollte eine Veranstaltung aus unvorhersehbaren Gründen verschoben werden oder ausfallen, werden Sie ebenfalls kurzfristig darüber informiert.

#### Rücktritt

Sollten Sie an einer Veranstaltung aus wichtigen Gründen nicht teilnehmen können, informieren Sie bitte umgehend die Abteilung 3.3 Personal- und Organisationsentwicklung, um gegebenenfalls weiteren Interessierten aus der Warteliste die Kursteilnahme zu ermöglichen.

#### Kosten

Die Teilnahme an den Seminaren ist in der Regel kostenlos. Falls ausnahmsweise für einen Kurs Nebenkosten anfallen, wird ausdrücklich darauf hingewiesen.

#### Teilnahmebescheinigung

Über die Teilnahme an einer Fortbildungsveranstaltung (nicht für Selbstlernkurse) wird ein Nachweis erstellt, der auf Wunsch der Teilnehmerin/des Teilnehmers zur Personalakte genommen wird. Das gilt nur bei durchgehender Anwesenheit. Fehlzeiten bedürfen in diesem Fall einer Begründung.

Im Zusammenhang mit der Durchführung des Programms auftretende Fragen richten Sie bitte an:

- Abt. 3.3 Personal- und Organisationsentwicklung  
*Elisabeth Zieseimer*  
Telefon: 0211 81-13019  
E-Mail: [Elisabeth.Zieseimer@hhu.de](mailto:Elisabeth.Zieseimer@hhu.de)

#### Rückfragen

Der Dank gilt allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die sich an der Durchführung des Programms als Referentin oder Referent beteiligen.

#### Danksagung

Auf der Seite 59 der vorliegenden Broschüre finden Sie einen Vordruck, auf dem Sie Wünsche und Anregungen zum internen Fortbildungsprogramm übermitteln können.

#### Wünsche und Anregungen

Schicken Sie den Vordruck bitte an:

- Abt. 3.3 Personal- und Organisationsentwicklung  
Gebäude 16.11  
*Elisabeth Zieseimer*  
E-Mail: [Elisabeth.Zieseimer@hhu.de](mailto:Elisabeth.Zieseimer@hhu.de)

Ihre Vorschläge sind uns stets willkommen und wir werden versuchen, sie bei ausreichender Nachfrage in das nächste Programm aufzunehmen.

Beschäftigte des Klinikums der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf werden als Teilnehmer/innen dieses Programms erst dann berücksichtigt, wenn nach Anmeldeschluss noch Plätze zur Verfügung stehen (s. Punkt „Teilnehmerkreis“).

#### Ergänzender Hinweis für Beschäftigte des Universitätsklinikums

## ERASMUS+ Staff Mobility

### Auslandsmobilität als Möglichkeit zur Fort- und Weiterbildung

Auf der Grundlage der ERASMUS Charta bietet die Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf (HHU) ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern aus der Verwaltung, den Fakultäten und der Universitätsbibliothek die Möglichkeit, sich um einen Auslandsaufenthalt zu bewerben.

Als aufnehmende Organisationen kommen in Betracht:

1. **Hochschuleinrichtungen mit einer ECHE oder**
2. **beliebige auf dem Arbeitsmarkt oder in den Bereichen allgemeine und berufliche Bildung und Jugend tätige Organisationen**
  - öffentliche oder private kleine, mittlere oder große Unternehmen (einschließlich gemeinwirtschaftlicher Unternehmen)
  - lokale, regionale oder nationale öffentliche Stellen
  - ein/e Sozialpartner/in oder ein sonstiger/eine sonstige Vertreter/in des Arbeitsmarkts (u. a. Handelskammern, Handwerks- oder Berufsverbände und Gewerkschaften)
  - Forschungseinrichtungen
  - Stiftungen
  - Schulen/Institute/Bildungszentren (vom Vorschulbereich über die Sekundarstufe II einschließlich Einrichtungen bis zur Berufs- und Erwachsenenbildung)
  - gemeinnützige Organisationen, Verbände, Nicht-Regierungs-Organisationen
  - Laufbahnberatungs-, Berufsberatungs- und Informationsstellen

Das Programm wird aus EU-Fördermitteln finanziert. Für den Auslandsaufenthalt können entfernungsabhängige Pauschalen für Reisekosten und länderabhängige Pauschalen für Aufenthaltskosten gezahlt werden.

In Zusammenarbeit mit der ausländischen Institution, der HHU und der/dem Beschäftigten wird ein Arbeitsprogramm „Work Plan“ erstellt.

Der Aufenthalt im Rahmen einer Dienstreise sollte mindestens zwei Arbeitstage bis längstens zwei Monate (plus zwei Reisetage) betragen.

Gute Sprachkenntnisse des Gastlandes oder solide Englischkenntnisse werden vorausgesetzt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Das International Office berät Sie gern über konkrete Einzelheiten und nimmt Ihre Bewerbung entgegen.

#### Kontakt

Abt. 1.3 International Office  
Ansprechpartnerin: *Hildegard Janssen*  
Telefon: 0211 81-12238  
E-Mail: [janssenh@hhu.de](mailto:janssenh@hhu.de)



## Qualifizierungsberatung

Im Rahmen einer qualifizierten Personalentwicklung erhalten Führungskräfte sowie Mitarbeiter/innen beratende Unterstützung hinsichtlich konkreter Fragen zur eigenen beruflichen Orientierung und Qualifizierung an der Hochschule.

### Folgende Fragen können beispielhaft erörtert werden:

- Welche Qualifikationen benötige ich zukünftig in meinem Team um neue Aufgaben erfüllen zu können?
- Welche Qualifikationsmöglichkeiten mit welcher Unterstützungsleistung seitens der Universität kann ich Mitarbeiter/innen anbieten?
- Welche Möglichkeiten habe ich als Führungskraft meinen Führungsnachwuchs auszuwählen und qualifizieren zu lassen?
- Kann ich gemeinsam mit der Abteilung Fortbildung ein Qualifizierungskonzept für mein Team entwickeln und umsetzen?
- Welche Möglichkeiten zur eigenen, berufsbezogenen Qualifizierung habe ich als Mitarbeiter/in der Hochschule? Was sind die Rahmenbedingungen? Wie kann ich unterstützt werden?

Der Ort und die Zeit werden individuell vereinbart.

### Zielgruppe:

Führungskräfte und Beschäftigte aus dem gesamten Hochschulbereich.

### Kontakt

Abt. 3.3 Personal- und Organisationsentwicklung  
 Ansprechpartnerin: *Dr. Kristina Bösel*  
 Telefon: 0211 81-15990  
 E-Mail: [Kristina.Boesel@hhu.de](mailto:Kristina.Boesel@hhu.de)

## Teamtraining

Entdecken Sie einfache Wege, sich im Team zu organisieren, sich auf Teamveränderungen einzulassen und adäquat zu reagieren. Erkennen Sie Grundregeln eines erfolgreichen Teams. Erlernen Sie einfache und effiziente Arbeitsmethoden sowie eine Steigerung aller Potenziale der Gruppenmitglieder durch Motivation. Reflektieren Sie Ihre Umgangsformen und Teamfähigkeit innerhalb einer ungezwungenen Atmosphäre.

### Folgende Fragen können beispielhaft erörtert werden:

- Wie spielt das Team zusammen?
- Welche Strategien führen zu effizientem Arbeiten im Team?
- Wie wird eine hohe Identifikation mit dem Team erreicht?
- Wann sind Gruppen leistungsfähiger, wann Individuen?
- Wie geht man mit Störungen im Team um?

Das Seminar kann speziell auf die Bedürfnisse ihres Teams zugeschnitten werden.

Der Ort und die Zeit werden individuell vereinbart.

### Zielgruppe

Bestehende Teams, die die Zusammenarbeit, das Teamklima und die Integration verbessern wollen.

### Kontakt

Abt. 3.3 Personal- und Organisationsentwicklung  
 Ansprechpartnerin: *Dr. Kristina Bösel*  
 Telefon: 0211 81-15990  
 E-Mail: [Kristina.Boesel@hhu.de](mailto:Kristina.Boesel@hhu.de)

## IT-Fortbildungsprogramm

Ministerium für Inneres und Kommunales des Landes Nordrhein-Westfalen in Düsseldorf

Mit dem jährlichen IT-Fortbildungsprogramm steht ein flexibles Lehrgangsangebot mit vielen Themenbereichen bereit:

- Windows Office
- Word
- Excel
- Access
- PowerPoint
- Outlook
- Adobe Acrobat

Das komplette Programm sowie kurzfristige, aktuelle Änderungen und Ankündigungen finden Sie im Internet unter: [www.it-fortbildung.nrw.de](http://www.it-fortbildung.nrw.de)

**Anmeldungen für die angebotenen Kurse richten Sie bitte an:**

Abteilung 3.3  
Personal- und Organisationsentwicklung

**Ansprechpartnerin**

*Elisabeth Ziesemer*  
Telefon: 0211 81-13019  
Telefax: 0211 81-10461  
E-Mail: [Elisabeth.Ziesemer@hhu.de](mailto:Elisabeth.Ziesemer@hhu.de)

## Willkommen an der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf

### Einführung für neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Eine Universität ist in jeder Hinsicht ein besonderer Arbeitgeber.

Um unseren neuen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern den Einstieg an ihrem Arbeitsplatz an der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf (HHU) zu erleichtern, bietet dieses Seminar einen Überblick über die grundlegenden Strukturen der HHU und der Universitätslandschaft.

Die Veranstaltung beinhaltet eine Campusführung. So kann die Universität mit ihren Einrichtungen erkundet und von den neuen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern beschnuppert werden.

Auch bietet die Veranstaltung die Möglichkeit, die neuen Kolleginnen und Kollegen kennenzulernen.

Kursnummer 1

**Termin**  
Dienstag, 14. Juni 2016

**Uhrzeit**  
10:00 bis 14:00 Uhr

**Ort**  
Gebäude 16.11, Sitzungssaal 3

**Zielgruppe**  
Beschäftigte aus dem gesamten Universitätsbereich

**Teilnehmer/innen**  
max. 10

**Referentin**  
*Inga Voß,*  
Mitarbeiterin der Abteilung Personal- und Organisationsentwicklung  
Telefon: 0211 81-12784

**Anmeldung**  
bis 24. Mai 2016

*Elisabeth Ziesemer*  
Telefax: 0211 81-10461

Kursnummer 2

**Termin**

Der Termin wird bei der Anmeldung mitgeteilt.

**Uhrzeit**

9:00 bis 12:00 Uhr

**Ort**

Der Ort wird bei der Anmeldung mitgeteilt.

**Zielgruppe**

Führungskräfte aus dem gesamten Universitätsbereich

**Teilnehmer/innen**

mind. 3

**Referent**

*Kurt Finkbeiner,*  
Datenschutzbeauftragter der HHU  
Telefon: 0211 81-13214

**Anmeldung**

ab sofort

*Elisabeth Zieseimer*  
Telefax: 0211 81-10461

**Datenschutz für Führungskräfte**

Nach diesem Seminar kennen Sie die Regelungen des Datenschutzes, die für eine Vorgesetztenfunktion erforderlich sind.

Sie haben das nötige Gespür für datenschutzrechtliche Risiken und können Methoden erarbeiten, um die Ziele Ihres Bereichs datenschutzkonform zu verfolgen.

Sie wissen, welche Punkte an der HHU problematisch sind und können diese systematisch lösen.

**Themen**

- Datenschutz an der HHU
- Rundblick – typische verkannte Risiken
- Teilnehmer/innenabfrage – Problembereiche an der HHU
- Analyse – Ihr Standort in der datenschutzrechtlichen Matrix
- Handlungsbedarf
- Sonstiges

Zusätzlich werden Ihre speziellen Fragen beantwortet, die Sie dem Datenschutzbeauftragten gern vor der Veranstaltung zusenden können.

**Umgang mit suchtgefährdeten Kolleginnen und Kollegen**

Mitarbeiter/innen mit einem Suchtproblem gefährden ihre eigene Gesundheit und können auf mehreren Ebenen erhebliche Probleme am Arbeitsplatz erzeugen. Fehler können zunehmen, das Unfallrisiko kann erhöht und das Betriebsklima gestört sein. Vorgesetzte sind dazu angehalten, Lösungen zu finden. Idealerweise könnte ein fürsorgliches, konsequentes Vorgehen dazu verhelfen, dass sich betroffene Mitarbeiter/innen in eine Behandlung begeben, währenddessen Kolleg/innen verständnisvoll den Prozess mittragen. Aber die Realität sieht meist anders aus, ist oft von ungünstigen Rahmenbedingungen, konfliktreichen Vorgeschichten und Unsicherheiten bei allen Beteiligten bestimmt. Im Seminar wird sachkundig zum Thema „Sucht“ informiert und es werden Schritte aufgezeigt, wie sich Vorgesetzte verhalten können, um Lösungen herbeizuführen.

Folgende Themen werden angesprochen:

- Sucht, Missbrauch, Abhängigkeit, Droge, Substanz, nicht-stoffgebundene Abhängigkeiten oder Verhaltenssüchte
- Auswirkungen am Arbeitsplatz (Fehler, Gefahren, Kommunikation)
- Rechtlicher Rahmen (Arbeitssicherheit, Unfall, Haftpflicht)
- Wann muss ich als Vorgesetzter einschreiten?
- Vorgehensweisen in Gefahrensituationen
- Mitarbeitergespräche führen

Kursnummer 3

**Termin**

30. September 2016

**Uhrzeit**

9:00 bis 12:00 Uhr

**Ort**

Gebäude 16.11, Sitzungssaal 3

**Zielgruppe**

Führungskräfte aus dem gesamten Universitätsbereich

**Teilnehmer/innen**

max. 10

**Referent**

*Jürgen Riemer M.A.,*  
Berater in der Arbeitswelt,  
UKD Klinisches Institut für Psychosomatische Medizin und Psychotherapie  
Telefon: 0211 81-16160

**Anmeldung**

bis 9. September 2016

*Elisabeth Zieseimer*  
Telefax: 0211 81-10461

Kursnummer 4

#### Termin

Der Termin wird bei der Anmeldung mitgeteilt.

#### Uhrzeit

10:00 bis 11:30 Uhr

#### Ort

Gebäude 16.11, Sitzungssaal 3

#### Zielgruppe

Beschäftigte aus dem gesamten Universitätsbereich

#### Teilnehmer/innen

max. 10

#### Referent

*Martin Pfitzer,*  
Mitarbeiter der Abteilung Personal  
in Technik und Verwaltung,  
beamten- und tarifrechtliche  
Sondergebiete  
Telefon: 0211 81-13217

#### Anmeldung

ab sofort

*Elisabeth Ziesemer*  
Telefax: 0211 81-10461

### Mutterschutz, Elternzeit und Elterngeld

Die Veranstaltung soll über die wichtigsten Regelungen und Möglichkeiten von Mutterschutz, Elternzeit, Elterngeld und Teilzeit informieren, aber auch Gelegenheit zur Klärung individueller Fragen bieten.

#### Schwerpunkthemen werden sein:

- Allgemeine Rechte und Pflichten
- Mutterschaftsgeld, Elterngeld und Elternzeit
- Teilzeitarbeit während der Elternzeit
- Vorzeitige Beendigung der Elternzeit
- Auswirkungen von Elternzeit und Elterngeld
- Angebote der HHU

### Datenschutz am Arbeitsplatz

Was ist Datenschutz? Was muss ich bei meiner Arbeit mit dem Computer beachten? Ist Datensicherheit das Gleiche wie Datenschutz? Was ist bei Computern anders als bei Akten? Wie vernichte ich Unterlagen mit personenbezogenen Daten? Gibt es für meinen Arbeitsbereich spezielle Richtlinien zum Umgang mit Daten?

Wie organisiere ich die Datenablage? Was muss ich beim Umgang mit Passwörtern beachten? Wie gewährleiste ich den Datenschutz beim Publikumsverkehr? Wann ist die Verschlüsselung von Daten sinnvoll? Was muss ich bei der E-Mail-Kommunikation beachten? Welche Gefahren birgt die Internetnutzung?

Der Kurs gibt einen Überblick über die gesetzlichen Grundlagen, Arten personenbezogener Daten, die Pflichten der Mitarbeiter/innen sowie der Hochschule, Maßnahmen zum Schutz von personenbezogenen Daten, die Rechte der Betroffenen und Sanktionen bei Verstößen.

Darüber hinaus werden Ihre individuellen Fragen beantwortet, die Sie dem Datenschutzbeauftragten gern bereits vor dem Kurs zusenden können.

Kursnummer 5

#### Termin

Der Termin wird bei der Anmeldung mitgeteilt.

#### Uhrzeit

10:00 bis 11:30 Uhr

#### Ort

Der Ort wird bei der Anmeldung mitgeteilt.

#### Zielgruppe

Beschäftigte aus dem gesamten Universitätsbereich

#### Teilnehmer/innen

mind. 5

#### Referent

*Kurt Finkbeiner,*  
Datenschutzbeauftragter der HHU  
Telefon: 0211 81-13214

#### Anmeldung

ab sofort

*Elisabeth Ziesemer*  
Telefax: 0211 81-10461

Kursnummer 6

#### Termin

Der Termin wird bei der Anmeldung mitgeteilt.

#### Uhrzeit

9:00 bis 12:00 Uhr

#### Ort

Der Ort wird bei der Anmeldung mitgeteilt.

#### Zielgruppe

Datenschutzkoordinator/innen,  
IT-Verfahrenverantwortliche,  
IT-Verfahrensbetreuer/innen,  
Key-User

#### Teilnehmer/innen

mind. 5

#### Referent

*Kurt Finkbeiner,*  
Datenschutzbeauftragter der HHU  
Telefon: 0211 81-13214

#### Anmeldung

ab sofort

*Elisabeth Ziesemer*  
Telefax: 0211 81-10461

## Datenschutzrecht NRW

### Erstellung der elektronischen Verfahrensbeschreibung

Die HHU ist verpflichtet, bei allen automatisierten Verfahren von personenbezogenen Daten Datenschutzprüfungen und eine Vorabkontrolle durchzuführen sowie das Verzeichnis zu führen.

Der interne Datenschutzbeauftragte muss ein Verzeichnis anlegen und die „verantwortlichen Stellen“ müssen die erforderlichen Angaben machen.

Die Prozesse zur Aufnahme, Verwaltung und Bearbeitung der für die Vorabkontrolle notwendigen Daten sind automatisiert und workflow-gesteuert.

Damit ermöglicht das an der HHU eingesetzte System, die Vorabkontrolle und die Erstellung des Verzeichnisses effektiv und mit möglichst geringem Aufwand zu managen.

#### DVK Manager

<http://impact.rz.hhu.de/>

## Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz

Seit August 2006 ist das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG) in Kraft. Obwohl es in letzter Zeit um dieses Thema ruhiger geworden ist, hat es nicht an Aktualität im Arbeitsalltag verloren.

### In dieser Veranstaltung erfahren Sie das Wichtigste über:

- Diskriminierungsmerkmale und unzulässige Benachteiligung
- Anwendungsbereiche, insbesondere Stellenausschreibungen und Bewerbungsverfahren
- Rechtsfolgen der Diskriminierung
- Das AGG in der Praxis

In der Veranstaltung wird auch die neueste Rechtsprechung zum AGG vorgestellt.

Kursnummer 7

#### Termin

Dienstag, 13. September 2016

#### Uhrzeit

10:30 bis 12:00 Uhr

#### Ort

Gebäude 16.11, Sitzungssaal 3

#### Zielgruppe

Beschäftigte aus dem gesamten Universitätsbereich

#### Teilnehmer/innen

mind. 5

#### Referentin

*Inga Voß,*  
Mitarbeiterin der Abteilung Personal- und Organisationsentwicklung  
Telefon: 0211 81-12784

#### Anmeldung

bis 23. August 2016

*Elisabeth Ziesemer*  
Telefax: 0211 81-10461

Kursnummer 8

#### Termin

Freitag, 23. September 2016

#### Uhrzeit

10:00 bis 11:00 Uhr

#### Ort

Gebäude 16.11, Sitzungssaal 3

#### Zielgruppe

Beschäftigte aus dem gesamten Universitätsbereich

#### Teilnehmer/innen

max. 10

#### Referentin

*Rebecca Ruhaas,*  
Mitarbeiterin der Abteilung Personal- und Organisationsentwicklung  
Telefon: 0211 81-11827

#### Anmeldung

bis 2. September 2016

*Elisabeth Ziesemer*  
Telefax: 0211 81-10461

### Familiengerechte Hochschule

Am 30. Juni 2008 hatte sich die HHU durch das Grundzertifikat der gemeinnützigen Hertie-Stiftung erstmals ihre familienbewusste Politik auditieren lassen. Im August 2014 wurde die HHU bereits zum dritten mal in Folge mit dem Zertifikat „audit familiengerechte hochschule“ ausgezeichnet.

Die Universität verpflichtet sich damit auch weiterhin, die Vereinbarkeit von Familie und Studium/Beruf für Studierende sowie Mitarbeiter/innen und Mitarbeiter nachhaltig zu verbessern.

#### Inhalte der Informationsveranstaltung werden sein:

- Warum eine Auditierung zur „familiengerechten Hochschule“?
- Die aktuelle Zielvereinbarung
- Bisher umgesetzte und künftige Maßnahmen

### Typo3

#### Basisschulung

Typo3 ist ein freies Content-Management-System (CMS). Bei einem CMS handelt es sich um eine Software, die hilft Websites zu erstellen, zu verwalten und für alle für das World Wide Web (www) relevanten Publikationsformate zu handhaben.

#### Wichtige Grundmerkmale

- Trennung von Content und Layout: Layout und Design sind vorgegeben und werden überall automatisch übernommen
- Einfache Content-Produktion, keine Programmierkenntnisse erforderlich: In der grafischen Benutzeroberfläche können Autor/innen Texte schreiben, Bilder und Multimedia-Daten einfügen, die Inhalte zeitlich steuern und so eine dynamische Website aufbauen und pflegen

#### Lernziele

- Grundsätzliches Verständnis des Aufbaus des Redaktionsinterfaces und dessen Bedienung
- Erstellen neuer Websites und Inhaltselemente
- Einpflegen von Texten und Medien
- Nutzung der Online-Bilddatenbank und Dokumentenablage
- Erstellen einfacher Sitemaps

Kursnummer 9

#### Termine

eintägige Veranstaltung  
Dienstag, 12. April 2016  
Dienstag, 21. Juni 2016

#### Uhrzeit

8:30 bis 11:30 Uhr

#### Ort

Gebäude 25.41 (ZIM), Raum 00.43

#### Zielgruppe

Beschäftigte aus dem gesamten Universitätsbereich

#### Teilnehmer/innen

max. 20

#### Referent

*Dr. Sebastian Mantel,*  
Mitarbeiter des ZIM  
Telefon: 0211 81-15950

#### Voraussetzungen

Fundierte Kenntnisse in der Bedienung von:

- Arbeitsplatzrechnern unter Windows
- Office-Programmen und Web-Browsern

#### Anmeldung

bis drei Wochen vor der Schulung

*Elisabeth Ziesemer*  
Telefax: 0211 81-10461

Kursnummer 10

**Termine**

eintägige Veranstaltung  
 Donnerstag, 14. April 2016  
 Freitag, 24. Juni 2016

**Uhrzeit**

8:30 bis 12:30 Uhr

**Ort**

Gebäude 25.41 (ZIM), Raum 00.41

**Zielgruppe**

Beschäftigte aus dem gesamten  
 Universitätsbereich

**Teilnehmer/innen**

max. 15

**Referent**

*Dr. Sebastian Manten,*  
 Mitarbeiter des ZIM  
 Telefon: 0211 81-15950

**Voraussetzungen**

Vorherige Teilnahme an der  
 TYPO3-Basiserschulung und erste  
 praktische Erfahrungen mit dem  
 TYPO3-CMS der HHU

**Anmeldung**

bis drei Wochen vor der Schulung

*Elisabeth Zieseimer*

Telefax: 0211 81-10461

**Typo3**

**Schulung für Fortgeschrittene**

Typo3 ist ein freies Content-Management-System (CMS) für Websites. Die umfangreiche offene Plattform eignet sich besonders für die einfache Erstellung und Pflege von Websites. Sie können letztendlich ohne HTML-Kenntnisse eine Website erstellen.

Zahlreiche Funktionen können über Erweiterungen (Extensionen) integriert werden, ohne dass ein eigener Programmcode geschrieben werden muss. Die derzeit über 4.800 Erweiterungen stammen zum größten Teil von anderen Anbietern und Nutzern und sind kostenlos verfügbar. Auch im Typo3 der HHU sind diverse Erweiterungen im Einsatz.

**Lernziele**

- Vertiefung von Grundlagen
- Erstellung englischer Seiten
- Erstellung erweiterter Sitemaps
- Umgang mit Image-Maps
- Nutzung der News- und Termin-Extensions
- Erstellung und Nutzung von Kontaktdatenätzen
- Überblick über die Möglichkeiten des Imports von Content aus anderen Systemen

**MACHweb**

Zur Bewirtschaftung von Dritt- und Sondermitteln ist eine vollständige Information der Projektleiterin oder des Projektleiters und der Mitarbeiter/innen in den jeweiligen Bereichen ein wesentlicher Bestandteil der Kommunikation zwischen Forschungseinrichtung und Verwaltung.

In dieser Informationsveranstaltung werden unter anderem Themen zu MACHweb – wie BAB lesen und BAB konfigurieren – besprochen, aber auch allgemeine Fragen zu grundsätzlichen Abläufen und Zuständigkeiten rund um Dritt- und Sondermittel beantwortet.

In erster Linie soll die Veranstaltung aber mit Ihren Themen und Fragen gestaltet werden.

Kursnummer 11

**Termine**

Interessierte Mitarbeiter/innen können direkt mit einem der beiden Referenten einen persönlichen Termin vereinbaren.

**Uhrzeit**

nach Vereinbarung

**Ort**

Gebäude 16.11

**Zielgruppe**

Beschäftigte aus dem gesamten  
 Universitätsbereich

**Teilnehmer/innen**

3-4 pro Veranstaltung

**Referenten**

*Uwe Droste,*  
 Telefon: 0211 81-12245  
*Markus Gacek,*  
 Telefon: 0211 81-15608  
 beides Mitarbeiter des Dezernats  
 Finanzen

**Anmeldung**

während des gesamten Semesters  
 möglich

Kursnummer 12

### Termin

Freitag, 16. September 2016

### Uhrzeit

1. Grundlagen

9:00 bis 12:00 Uhr

2. Erweiterungen

13:00 bis 16:00 Uhr

### Ort

Gebäude 25.41 (ZIM), Raum 00.43

### Zielgruppe

Beschäftigte aus dem gesamten  
Universitätsbereich

### Teilnehmer/innen

max. 12

### Referent

*Jan Lindmeyer,*  
freier Trainer

### Anmeldung

bis 26. August 2016

*Elisabeth Ziesemer*

Telefax: 0211 81-10461

## Den Arbeitsplatz clever strukturieren mit Outlook

Outlook – das Schweizer Taschenmesser an Ihrem Arbeitsplatz. Im Seminar lernen Sie, wie Outlook Ihnen hilft, den Überblick über E-Mails, Termine und Aufgaben zu behalten.

Mit einer strukturierten Ablage wird es Ihnen leicht fallen, offene Vorgänge im Auge zu behalten und erledigte Prozesse wiederzufinden.

### Inhalte

- Outlook fest im Griff  
Einführung in die verschiedenen Programmbereiche  
Grundkonzepte zur effektiven Arbeit in Outlook  
Priorisierung: Ablegen oder wegwerfen?  
Schnelles Arbeiten durch einfache Zugriffe
- E-Mail, Kalender und Aufgaben  
Ein Programm, verschiedene Funktionen: Outlook-Funktionen kombinieren  
Meine persönliche Agenda und wie behalte ich sie im Blick?  
Automatisieren von Abläufen  
Richtig finden mit der Suche

## Englisch für Mitarbeiter/innen der Hochschulverwaltung

Die internationale DAAD-Akademie (iDA) bietet für alle Angestellten an deutschsprachigen Universitäten das kostenlose Online-Lehrbuch „Englisch für Angestellte der Hochschulverwaltung“ an. Über den unten aufgeführten Link haben Sie die Möglichkeit direkt auf das Lehrbuch zugreifen zu können und es ganz nach Ihrem individuellen Bedarf zu nutzen. Das Angebot umfasst Selbstlernmaterialien und Glossare. So können Wortschatz und Grammatik erweitert beziehungsweise nachhaltig gefestigt werden.

Zurzeit gibt es drei Kapitel, weitere werden folgen und die bestehenden werden auf Ihr Feed-back bezogen laufend aktualisiert.

Für dieses interaktive Angebot stehen bereits heute zur Verfügung:

- Kapitel 1: Englisch für Studierendensekretariate
- Kapitel 2: Englisch für Personalreferate
- Kapitel 3: Englisch für Forschungsdezernate

Link zum iDA:

[www.daad-akademie.de](http://www.daad-akademie.de)

Link zum Lehrbuch:

[www.daad-akademie.de/service-und-downloads/de/32530-sonstige-services](http://www.daad-akademie.de/service-und-downloads/de/32530-sonstige-services)



Kursnummer 13

**Termine**

ab 14. April 2016  
jeden Donnerstag  
20 Termine

**Uhrzeit**

12:30 bis 14:00 Uhr

**Ort**

Gebäude 28.01, Seminarraum 1

**Zielgruppe**

Beschäftigte aus dem gesamten  
Universitätsbereich, die ihr Basis-  
wissen im Bereich Sprache und  
Grammatik auffrischen wollen

**Teilnehmer/innen**

max. 10

**Referent**

*Andrew Charlwood,*  
freier Trainer  
Telefon: 0175 9219110

**Literatur**

Es wird mit einem Kursbuch  
gearbeitet.

**Anmeldung**

ab sofort

*Elisabeth Ziesemer*  
Telefax: 0211 81-10461

**Englisch für Anfänger/innen**  
A1/A2

Ziel des Kurses soll es sein, einen neuen  
Einstieg in die englische Sprache zu finden  
und sich ein Basiswissen in Englisch erar-  
beiten zu wollen.

Es werden gesellschaftliche und Themen  
aus dem Alltagsbereich mit Wortschatz  
und leichter Grammatik angesprochen, so  
dass sich die Teilnehmenden in Alltags-  
situationen verständlich machen können.

**Weitere Themen:**

- E-Mail
- Telefontraining
- Internet
- Bürokommunikation

**English Communication**  
Lower intermediate course  
A2/B1

Dieser Konversationskurs eignet sich zur  
Verbesserung der mündlichen Kommuni-  
kationsfähigkeit für Fortgeschrittene.

**Themen**

- Übungen zur Kommunikation mit aus-  
ländischen Studierenden, Kolleg/innen  
und Gastwissenschaftler/innen
- Diskussion über gesellschaftliche und  
alltägliche Themen
- Wortschatz vergrößern
- Aussprache üben und Hemmungen  
abbauen
- Hörverständnis
- Bürokommunikation
- E-Mail
- Englisch am Telefon

Kursnummer 14

**Termine**

ab 12. April 2016  
jeden Dienstag  
20 Termine

**Uhrzeit**

10:30 bis 12:00 Uhr

**Ort**

Gebäude 25.11, HS 5B

**Zielgruppe**

Beschäftigte aus dem gesamten  
Universitätsbereich, die ihre  
kommunikativen Fähigkeiten  
verbessern möchten

**Teilnehmer/innen**

max. 10

**Referent**

*Andrew Charlwood,*  
freier Trainer  
Telefon: 0175 9219110

**Literatur**

Es wird mit einem Kursbuch  
gearbeitet.

**Anmeldung**

ab sofort

*Elisabeth Ziesemer*  
Telefax: 0211 81-10461

Kursnummer 15

**Termine**

ab 14. April 2016  
jeden Donnerstag  
20 Termine

**Uhrzeit**

10:30 bis 12:00 Uhr

**Ort**

Gebäude 28.01, HS Sport

**Zielgruppe**

Beschäftigte aus dem gesamten  
Universitätsbereich, die ihre  
kommunikativen Fähigkeiten  
verbessern möchten

**Teilnehmer/innen**

max. 10

**Referent**

*Andrew Charlwood,*  
freier Trainer  
Telefon: 0175 9219110

**Anmeldung**

ab sofort

*Elisabeth Ziesemer*  
Telefax: 0211 81-10461

**English Communication**

**Intermediate course**

**B1/B2**

Dieser Konversationskurs eignet sich zur  
Verbesserung der mündlichen Kommuni-  
kationsfähigkeit für Fortgeschrittene.

**Themen**

- Übungen zur Kommunikation mit aus-  
ländischen Studierenden, Kolleg/innen  
und Gastwissenschaftler/innen
- Diskussion über gesellschaftliche und  
alltägliche Themen
- Wortschatz vergrößern
- Aussprache üben und Hemmungen  
abbauen
- Hörverständnis
- Bürokommunikation
- E-Mail
- Englisch am Telefon

**English Communication**

**Advanced course**

**B2+/C1/C2**

This Course is designed to improve the  
verbal communication of English speakers.

**Contents**

- Practise everyday situations and  
role-playing
- Discussion about topics brought up  
by the group and teacher
- Improve your vocabulary
- Iron out any Kinks in the  
pronunciation
- Talk, talk, talk, talk!
- Practise comprehension

Kursnummer 16

**Termine**

12. April 2016  
jeden Dienstag  
20 Termine

**Uhrzeit**

12:30 bis 14:00 Uhr

**Ort**

Gebäude 23.21, Raum U1.44

**Zielgruppe**

Beschäftigte aus dem gesamten  
Universitätsbereich, die ihre  
kommunikativen Fähigkeiten  
verbessern möchten

**Teilnehmer/innen**

max. 10

**Referent**

*Andrew Charlwood,*  
freier Trainer  
Telefon: 0175 9219110

**Anmeldung**

ab sofort

*Elisabeth Ziesemer*  
Telefax: 0211 81-10461

Kursnummer 17

**Termin**

zweitägige Veranstaltung  
Mittwoch, 22. Juni 2016  
Donnerstag, 23. Juni 2016

**Uhrzeit**

9:00 bis 17:00 Uhr

**Ort**

Gebäude 16.11, Sitzungssaal 1

**Zielgruppe**

Beschäftigte aus dem gesamten  
Universitätsbereich

**Teilnehmer/innen**

max. 12

**Referent**

*Dr. Thomas Altmann,*  
freier Trainer

**Anmeldung**

bis 1. Juni 2016

*Elisabeth Ziese*

Telefax: 0211 81-10461

**Gelassen und optimal  
leistungsfähig bleiben**

**Stimmiges Balancieren vielfältiger  
Anforderungen**

Gelassenheit und innere Stabilität – auch unter hohen Anforderungen – sind entscheidende Schlüssel für dauerhafte Leistungsfähigkeit. Nur im Zustand aufmerksamer Gelassenheit hat der Mensch Zugriff auf all sein Wissen und Können sowie auf das innere Gespür für Stimmigkeit. In diesem Seminar stärken Sie Ihre Kompetenz, umsichtiger 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. Diese Methoden können später selbstständig angewendet werden.

**Seminarinhalt**

- Wie das eigene Ich funktioniert und worauf optimale Leistungsfähigkeit beruht
- Stressende Antreiberdynamiken verändern
- Ausgewogene Entscheidungen treffen und hilfreiche Unterscheidungen dabei
- Schwierige Situationen gelassen besser bewältigen
- Arbeit an persönlichen Fallbeispielen

**Umgang mit Belastungen  
am Arbeitsplatz**

Jeder Arbeitsplatz und jede Aufgabe bringt spezifische Belastungen mit sich. In der Regel können diese mit fachgerechtem Handeln beantwortet werden. Aber was ist zu tun, wenn die Belastungen überhand nehmen und zu gesundheitsgefährdenden Situationen führen?

Woran erkennt man erste Anzeichen von Überlastungssituationen? Wie sollte dann reagiert werden? Was kann der/die Mitarbeiter/in, was der/die Vorgesetzte und was kann der/die Arbeitgeber/in tun?

**Das Seminar behandelt folgende  
Themen:**

- Belastung und Beanspruchung
- Stress und psychische Beeinträchtigung
- Burnout, und Mobbing als Folge von Überlastungssituationen

Ziel des Seminars ist es, über die angesprochenen Themen fachlich zu informieren und durch einen Austausch mit den Teilnehmer/innen praxisnahe Lösungen zu diskutieren.

Kursnummer 18

**Termin**

Freitag, 13. Mai 2016

**Uhrzeit**

9:00 bis 15:00 Uhr

**Ort**

Gebäude 16.11, Sitzungssaal 2

**Zielgruppe**

Beschäftigte aus dem gesamten  
Universitätsbereich

**Teilnehmer/innen**

max. 12

**Referent**

*Jürgen Riemer, Master of Arts –  
Beratung in der Arbeitswelt,  
Coaching und Supervision,  
Mitarbeiter der Psychosozialen  
Beratungsstelle für Mitarbeiter/innen  
der HHU und des UKD  
Telefon: 0211 81-16160*

**Anmeldung**

bis 22. April 2016

*Elisabeth Ziese*

Telefax: 0211 81-10461

Kursnummer 19

#### Termin

Dienstag, 7. Juni 2016

#### Uhrzeit

10:00 bis 12:00 Uhr

#### Ort

Gebäude 16.11, Sitzungssaal 1

#### Zielgruppe

Beschäftigte aus dem gesamten Universitätsbereich

#### Teilnehmer/innen

max. 12

#### Referentin

*Inga Vofß,*  
Mitarbeiterin der Abteilung Personal- und Organisationsentwicklung  
Telefon: 0211 81-12784

#### Anmeldung

bis 17. Mai 2016

*Elisabeth Ziesemer*  
Telefax: 0211 81-10461

### Progressive Muskelentspannung

„Lernen Sie, sich bewusst zu entspannen, dann können Sie mit den alltäglichen Schwierigkeiten und Erkrankungen der modernen Zeit besser umgehen!“ Dies riet der amerikanische Arzt und Wissenschaftler Edmund Jacobson (1885-1976) bereits vor 75 Jahren seinen Patienten.

Bei der progressiven Muskelentspannung handelt es sich um ein Verfahren, bei dem durch die willentliche und bewusste An- und Entspannung bestimmter Muskelgruppen ein Zustand tiefer Entspannung des ganzen Körpers erreicht wird.

Heute ist die von Edmund Jacobson entwickelte Progressive Muskelentspannung (PME) die am häufigsten eingesetzte wissenschaftlich anerkannte Entspannungsmethode.

Gerade für beruflich stark engagierte Menschen, für die es darauf ankommt, in Stresssituationen aufkommende Erregung und Anspannung möglichst schnell wieder zu beseitigen, ist die Progressive Muskelentspannung häufig die unkomplizierteste und am schnellsten zu erlernende Form einer effektiven Schnellentspannung.

In diesem Seminar lernen Sie die Progressive Muskelentspannung kennen und sind anschließend in der Lage, auch selbstständig weiter zu üben.

### Aktive Mittagspause

Das Angebot lädt zur aktiven und erholsamen Mittagspause ein!

In wenigen Minuten und ohne großen Aufwand erleben Sie

- Bewegung, Mobilisation und Dehnung
- Anspannung und Entspannung
- leichte Übungen, die zum Mitnehmen in die Alltagssituationen anregen

Entspannt und erholt kommen Sie an Ihren Arbeitsplatz zurück!

Es handelt sich um eine „offene“ Veranstaltung. Jede/r Interessierte ist herzlich willkommen!

#### Hinweis

Bitte planen Sie für den Kurs Ihre reguläre Mittagspause ein.

Kursnummer 20

#### Termine

ab 12. April 2016  
wöchentlich  
jeden Dienstag

#### Uhrzeit

12:00 bis 12:30 Uhr

#### Ort

Gebäude 16.11, Sitzungssaal 1

#### Zielgruppe

Beschäftigte aus dem gesamten Universitätsbereich

#### Teilnehmer/innen

max. 12

#### Trainerin

*Carina Kappmeier,*  
freie Trainerin  
Telefon: 0152 28655023

#### Anmeldung

ab sofort

*Elisabeth Ziesemer*  
Telefax: 0211 81-10461

Kursnummer 21

### Termine

ab 12. April 2016  
wöchentlich  
jeden Dienstag

### Uhrzeit

17:00 bis 18:00 Uhr

### Ort

Gebäude 28.01,  
Treffpunkt Sportinstitut

### Zielgruppe

Beschäftigte aus dem gesamten  
Universitätsbereich

### Teilnehmer/innen

max. 10

### Trainerin

*Carina Kappmeier*,  
freie Trainerin  
Telefon: 0152 28655023

### Anmeldung

ab sofort

*Elisabeth Ziesemer*  
Telefax: 0211 81-10461

## Aktiv draußen

Frische Luft und abwechslungsreiche Bewegungsangebote zum Feierabend

Die Möglichkeiten sich an der frischen Luft zu bewegen sind vielfältig...

Von Walking oder Jogging über Tai-Chi, Gymnastik und Bewegungsspiele reichen die Möglichkeiten, Beweglichkeit, Kraft und Ausdauer zu fördern. Ein abwechslungsreiches Programm hält für Anfänger und Fortgeschrittene gleichermaßen Anregungen bereit.

Bitte für angemessene bequeme und wettertaugliche Kleidung, Trinkwasser sowie ein Handtuch und ggf. Sonnenschutz sorgen. Ein leichter Rucksack ist von Vorteil.

## Rückenschule

Anhaltender Bewegungsmangel, falsches Bewegungsverhalten und Fehlbelastungen am Arbeitsplatz beeinträchtigen oft unser körperliches Wohlbefinden.

Gezielte Bewegungsübungen zur Muskelkräftigung und zur Förderung der Beweglichkeit sowie Entspannungsübungen können nachweislich für Abhilfe sorgen.

In dem Kurs werden neben entsprechenden Trainingsprogrammen unterschiedliche Ausgleichs- und Entlastungsübungen vorgestellt, die auch am Arbeitsplatz angewendet werden können.

### Hinweis

Personen mit akuten oder chronischen Rückenbeschwerden sollten vor ihrer Teilnahme das Einverständnis des Arztes einholen.

Kursnummer 22

### Termine

ab 12. April 2016  
jeden Dienstag

### Uhrzeit

16:00 bis 17:00 Uhr

### Ort

Gebäude 28.01  
Sportinstitut Halle A

### Zielgruppe

Beschäftigte aus dem gesamten  
Universitätsbereich

### Teilnehmer/innen

5 bis 20

### Trainerin

*Carina Kappmeier*,  
freie Trainerin  
Telefon: 0152 28655023

### Anmerkung

Die Teilnahme an dem Sportkurs fällt nicht in die regelmäßige Arbeitszeit.

### Anmeldung

ab sofort

*Elisabeth Ziesemer*  
Telefax: 0211 81-10461

Kursnummer 23

#### Termin

Samstag, 25. Juni 2016

#### Uhrzeit

9:00 bis 14:00 Uhr

#### Ort

Gebäude 16.11, Sitzungssaal 4

#### Zielgruppe

Beschäftigte aus dem gesamten Universitätsbereich, die Eltern werden möchten oder bereits sind

#### Teilnehmer/innen

6 bis 10

#### Referentin

*Gerda M. Köster,*  
Diplom Betriebswirtin, BA European Business Studies, Master Couch, DVNLP  
Telefon: 0172 2612697

#### Anmeldung

ab sofort

*Elisabeth Ziesemer*  
Telefax: 0211 81-10461

### „beruf@elternSein“

Der Workshop „beruf@elternSein“ unterstützt eine nachhaltig gelungene Vereinbarkeit von Beruf und Familie. Er kann Eltern dabei helfen, eine individuelle Vereinbarkeitsstrategie mit einer guten Lebens-Balance zu entwickeln.

#### Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer

- erarbeiten Rahmenbedingungen für eine gelungene Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- reflektieren über Kenntnisse im ressourcenorientierten Selbstmanagement und in der Selbstwirksamkeit
- optimieren ihre individuelle, nachhaltige Vereinbarkeitsstrategie
- planen Umsetzungsschritte

### Konstruktiver Umgang mit kultureller Vielfalt

Der Campus der HHU ist geprägt von Menschen unterschiedlicher Herkunft. Alle Angehörigen der Hochschule sind gefordert, damit verbundene Schwierigkeiten in ihrem Arbeitsalltag zu bewältigen, Konflikte zu lösen oder zu vermeiden.

Hilfreich ist dabei die Fähigkeit, mit Angehörigen anderer Kulturen erfolgreich, effektiv und professionell zu kommunizieren und zusammenzuarbeiten.

In diesem Seminar werden Wege zur Vermeidung von Konflikten im Umgang mit Menschen aus anderen Ländern aufgezeigt, die den Arbeitsalltag direkt entlasten können.

#### Inhalte

- Vortrag / Präsentation
- Diskussion
- Erfahrungsaustausch
- Gruppenarbeit

Kursnummer 24

#### Termin

Freitag, 22. April 2016

#### Uhrzeit

8:30 bis 12:00 Uhr

#### Ort

Gebäude 16.11, Sitzungssaal 2

#### Zielgruppe

Beschäftigte aus dem gesamten Universitätsbereich

#### Teilnehmer/innen

max. 12

#### Referent

*Mohammed Assila,*  
Leiter für arabische Sprache und islamischen Religionsunterricht auf Deutsch; Interkultureller Berater der Städte Erkrath und Hilden (Bildungsbüro und Jugendamt)

#### Anmeldung

ab sofort

*Elisabeth Ziesemer*  
Telefax: 0211 81-10461

Kursnummer 25

**Termin**

Freitag, 3. August 2016

**Uhrzeit**

9:00 bis 12:00 Uhr

**Ort**

Gebäude 16.11, Sitzungssaal 3

**Zielgruppe**

Auszubildende aus dem gesamten Universitätsbereich

**Teilnehmer/innen**

max. 20

**Referentin**

*Inga Voß,*  
Mitarbeiterin der Abteilung Personal- und Organisationsentwicklung  
Telefon: 0211 81-12784

**Anmeldung**

bis 13. Juli 2016

*Elisabeth Ziesemer*  
Telefax: 0211 81-10461

**Knigge für Auszubildende**

**Von der Schule in den Berufsalltag – wie mache ich es richtig?**

Sie besitzen gute Umgangsformen, möchten aber noch sicherer werden. Dann ist dieses Seminar genau das Richtige!

Besprechungen, das Mittagessen mit den Kolleg/innen oder der tägliche Umgang mit Professor/innen und Mitgliedern der Hochschulleitung oder Besucher/innen auf dem Campus: Wer sich selbstbewusst und souverän im Arbeitsalltag bewegen kann, hat es leichter. Gute Umgangsformen sind hier besonders wichtig. So lassen sich auch kritische Situationen charmant bewältigen und wichtige persönliche Verbindung knüpfen und festigen.

Seien Sie auf dem neuesten Stand guten Benehmens, damit Sie sich bei allen Gelegenheiten souverän und gewinnbringend repräsentieren können.

**Bewerbungstraining für Auszubildende**

Die Ausbildung ist fast geschafft und die Karriere kann beginnen. Welche Stelle könnte nun die richtige für mich sein? Was wollen Arbeitgeber/innen? Was habe ich anzubieten? Und wie bewerbe ich mich eigentlich richtig? Ziel der Veranstaltung ist es, Sie mit allen Phasen des Bewerbungsprozesses vertraut zu machen. Von der Erstellung und Gestaltung guter Bewerbungsunterlagen über das richtige Verhalten im Vorstellungsgespräch bis hin zur korrekten Kleidung – wir helfen Ihnen, damit Ihre Bewerbung erfolgreich wird. So können Sie Ängste und Unsicherheiten abbauen und sind für den „Ernstfall“ gut vorbereitet.

**Inhalte**

- Wann bewerbe ich mich?
- Wie lese ich eine Stellenanzeige?
- Was sind beruflichen und persönlichen Kompetenzen und meine Motive bei der Bewerbung und wie rücke ich diese ins rechte Licht?
- Wie bewerbe ich mich richtig? (Thema: Bewerbungsunterlagen)
- Wie ist der Ablauf eines Vorstellungsgesprächs und wie bereite ich mich darauf vor?
- Ein erster Blick hinter die Kulissen: Was will ein/e Arbeitgeber/in? Wie werden Bewerbungsunterlagen gelesen? Was steht in einer erfolgreichen Bewerbung?

Kursnummer 26

**Termin**

Freitag, 3. Mai 2016

**Uhrzeit**

9:00 bis 12:00 Uhr

**Ort**

Gebäude 16.11, Sitzungssaal 3

**Zielgruppe**

Auszubildende aus dem gesamten Universitätsbereich

**Teilnehmer/innen**

max. 12

**Referentin**

*Inga Voß,*  
Mitarbeiterin der Abteilung Personal- und Organisationsentwicklung  
Telefon: 0211 81-12784

**Anmeldung**

ab sofort

*Elisabeth Ziesemer*  
Telefax: 0211 81-10461

Kursnummer 27

**Termin**

zweitägige Veranstaltung  
Montag, 27. Juni 2016  
Dienstag, 28. Juni 2016

**Uhrzeit**

9:00 bis 16:00 Uhr

**Ort**

Gebäude 16.11, Sitzungssaal 3

**Zielgruppe**

Beschäftigte aus dem gesamten  
Universitätsbereich

**Teilnehmer/innen**

max. 12

**Referentin**

*Claudia Bauer,*  
Kommunikationstrainerin beim IIK

**Anmeldung**

bis 6. Juni 2016

*Elisabeth Ziesemer*  
Telefax: 0211 81-10461

**Gut organisiert!  
Wie organisiere ich meinen  
Arbeitsplatz?**

**Ziel des Workshops ist es:**

Durch gutes Selbstmanagement und entsprechende Planungsinstrumente wieder selbstgesteuert und effektiv den Arbeitsplatz zu führen.

**Der Workshop behandelt u.a. folgende Themen:**

- Zeitmanagement
- Priorisierung
- Zeitfallen
- Planungshilfen
- „Aufschieberitis“
- Konzentration statt Ablenkung

**Wie kontiere ich richtig?  
Rechnungen kontieren im Rahmen der  
doppelten Buchführung und was ist  
überhaupt ein Jahresabschluss?**

Die HHU verfügt über eine zentrale Buchhaltung, in der alle Geschäftsvorfälle erfasst und verbucht werden. Hierzu ist die Buchhaltung auf die entsprechende Mitarbeit und Kontierung durch die Bereiche angewiesen. Ihnen wird in diesem Seminar auf anschauliche Weise und mit Beispielen erläutert, welche Arten von Buchungen es gibt und was jeweils zu veranlassen ist, damit die Voraussetzungen einer ordnungsgemäßen Buchführung erfüllt werden.

**Insbesondere die folgenden Fragen und Themen stehen im Vordergrund:**

- Wie kontiere ich eine Rechnung und auf was muss alles geachtet werden?
- Was ist eine Ausgangsrechnung und was ist hierbei zu veranlassen?
- Umgang mit Bewirtungs- und Repräsentationskosten
- Reisekosten
- Beschaffung von Anlagevermögen

Darüber hinaus wird Ihnen der Zusammenhang zwischen einem einzelnen Beleg und dem Jahresabschluss erläutert.

Kursnummer 28

**Termin**

Dienstag, 27. September 2016

**Uhrzeit**

9:00 bis 12:00 Uhr

**Ort**

Gebäude 16.11, Sitzungssaal 3

**Zielgruppe**

Beschäftigte aus dem gesamten  
Universitätsbereich

**Teilnehmer/innen**

max. 10

**Referentin**

*Sabrina Thißen,*  
Leiterin der Abteilung Buchhaltung  
Telefon: 0211 81-12734

**Anmeldung**

bis 6. September 2016

*Elisabeth Ziesemer*  
Telefax: 0211 81-10461



Kursnummer 29

**Termin**

Dienstag, 31. Mai 2016

**Uhrzeit**

9:30 bis 16:30 Uhr

**Ort**

Gebäude 16.11, Sitzungssaal 1

**Zielgruppe**

Beschäftigte aus dem gesamten Universitätsbereich

**Teilnehmer/innen**

max. 12

**Referent**

Henry Prediger,  
Musikpädagoge und Stimmtrainer

**Anmeldung**

bis 10. Mai 2016

Elisabeth Zieseemer  
Telefax: 0211 81-10461

**Besser telefonieren:  
die Stimme macht's**

**Wie kommuniziere ich professionell?**

Telefonieren ist bei vielen ein wesentlicher Teil des Berufs. Anders als in persönlichen Gesprächen kommt es hier alleine auf die Stimme an. Gestik und Mimik als unterstützende Momente fallen weg. Zusätzlich werden viele Inhalte nicht durch die Worte, sondern durch den Stimmklang vermittelt. Die Stimme vermittelt Glaubwürdigkeit und Überzeugung. Eine volle, wohlklingende Stimme und ein lebendiger Ausdruck laden zum Zuhören ein. Leider ist die Stimme aber auch oft belastet und in manchen Berufen ist es unumgänglich, sich seine Stimme gesund zu erhalten.

Nutzen Sie die vollen Möglichkeiten Ihrer Stimme. Werden Sie sich Ihrer selbst und des Gegenübers bewusster. Verbessern Sie Ihren Stimmklang und reduzieren Sie die Anstrengung. Werden Sie besser verstanden und wirken Sie überzeugender. Bleiben Sie auch bei Aufregung oder in schwierigen Gesprächssituationen souverän und vermitteln so Ihre „Botschaft“. Verbessern Sie Ihre Servicequalität am Telefon.

**Methoden**

- Praktische Übungen
- Informationen
- Gesprächsrunden

**Einführung in das  
Projektmanagement**

Sie haben bereits an Projekten mitgearbeitet oder stehen davor, im Rahmen Ihrer alltäglichen Arbeit in Projektaktivitäten eingebunden zu werden?

Sie möchten Ihre vorhandenen Kenntnisse in diesem Bereich gerne auffrischen, erweitern oder vollkommen neu erlernen? Dann sind Sie hier genau richtig!

In dem Seminar „Einführung in das Projektmanagement“ soll ein grundsätzliches Verständnis für die wesentlichen Aspekte eines Projekts vermittelt werden. Dabei steht der Ablauf eines Projekts mit den verschiedenen Phasen des Projektmanagements im Fokus.

**Inhalte**

- Merkmale eines Projektes
- Aspekte und Phasen des „Projektmanagements“
- Projektinitiierung und -definition
- Projektplanung
- Projektdurchführung und -steuerung

Kursnummer 30

**Termin**

Freitag, 9. September 2016

**Uhrzeit**

9:00 bis 16:00 Uhr

**Ort**

Gebäude 16.11, Sitzungssaal 3

**Zielgruppe**

Beschäftigte aus dem gesamten Universitätsbereich

**Teilnehmer/innen**

max. 12

**Referent**

Fabian Rodies,  
Mitarbeiter der Abteilung Personal- und Organisationsentwicklung  
Telefon: 0211 81-11831

**Anmeldung**

bis 19. August 2016

Elisabeth Zieseemer  
Telefax: 0211 81-10461

Kursnummer 31

**Termin**

zweitägige Veranstaltung  
Montag, 8. August 2016  
Dienstag, 9. August 2016

**Uhrzeit**

9:00 bis 16:00 Uhr

**Ort**

Gebäude 16.11, Sitzungssaal 3

**Zielgruppe**

Beschäftigte aus dem gesamten  
Universitätsbereich

**Teilnehmer/innen**

max. 12

**Referentin**

*Claudia Bauer,*  
Kommunikationstrainerin beim IIK

**Anmeldung**

bis 18. Juli 2016

*Elisabeth Ziesemer*  
Telefax: 0211 81-10461

**Kommunikation in Konflikten**

**Ziel des Workshops ist es:**

In einer angespannten, schwierigen Gesprächssituation durch kompetente Gesprächsführung Gelassenheit sowie Souveränität zu vermitteln und das eigene Ziel des Gesprächs nicht aus den Augen zu verlieren.

**Inhalte**

- die Wirkung der eigenen Körpersprache
- die Wirkung des Wortes
- Transaktionsanalyse
- Hinweise auf verdeckte Provokationen
- den Umgang mit entsprechenden Killerphrasen
- Behandlung von Kommunikationskonflikten aus dem Alltag der Teilnehmer/innen

**Verhandlungstraining**

Mit welchen Verhandlungssituationen sehe ich mich in meinem beruflichen Alltag konfrontiert? Welche Faktoren machen Verhandlungen schwierig und welche Strategien unterstützen mich dabei, erfolgreich zu verhandeln?

Dieses Grundlagen-Seminar gibt wichtige Instrumente an die Hand, mit denen die Teilnehmer/innen ihre Verhandlungstechnik individuell ausbauen und nachhaltig optimieren können. Persönlichen Wirkfaktoren und Stärken werden im Training herausgearbeitet und stabilisiert.

**Inhalte**

- Verhandlungstypologie: Wer und wie bin ich?
- Verhandeln statt Positionsgerangel: Wie verhandle ich sachbezogen?
- Interessen und Positionen erkennen und verstehen
- Der Verhandlungspartner als Lieferant von Informationen: Was ist für mich nützlich?
- Kommunikation in Verhandlungen: Was bremst, was fördert die Situation?
- Körpersprache im Verhandlungsprozess: Signale der nonverbalen Kommunikation verstehen und einsetzen

Kursnummer 32

**Termin**

zweitägige Veranstaltung  
Dienstag, 10. Mai 2016  
Mittwoch, 11. Mai 2016

**Uhrzeit**

9:00 bis 16:00 Uhr

**Ort**

Gebäude 16.11, Sitzungssaal 1

**Zielgruppe**

Beschäftigte aus dem gesamten  
Universitätsbereich

**Teilnehmer/innen**

max. 12

**Referent**

*Dr. Edwin Lürer,*  
Kommunikationstrainer beim IIK

**Anmeldung**

bis 20. April 2016

*Elisabeth Ziesemer*  
Telefax: 0211 81-10461

Kursnummer 33

**Termin**

30. August 2016

**Uhrzeit**

9:00 bis 15:00 Uhr

**Ort**

Gebäude 16.11, Sitzungssaal 1

**Zielgruppe**

Beschäftigte ohne Vorgesetztenfunktion aus dem gesamten Universitätsbereich

**Teilnehmer/innen**

max. 12

**Referentin**

*Dr. Kristina Bösel,*  
Leiterin der Abteilung Personal- und Organisationsentwicklung  
Telefon: 0211 81-15990

**Anmeldung**

bis 9. August 2016

*Elisabeth Ziesemer*  
Telefax: 0211 81-10461

**Mitarbeitergespräche mit der Chefin oder dem Chef erfolgreich führen**

**Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ohne Vorgesetztenfunktion**

Gespräche zwischen Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern und Vorgesetzter/Vorgesetzten sind eine wertvolle Methode, um gemeinsam auf das Vergangene zu blicken, Erfolge zu feiern, Potenziale zu identifizieren und das Vertrauensverhältnis untereinander aufzubauen und zu festigen.

Mitarbeitergespräche sind ein partnerschaftlicher Dialog, um gemeinsam eine jährliche Bilanz zu ziehen und Entwicklungsperspektiven zu erarbeiten.

Solch ein Gespräch bietet große Chancen, wichtige Themen, wie Qualifizierungen und Fortbildungsbedarfe sowie Zukunftsperspektiven und Entwicklungsschritte, Zusammenarbeit im Team etc., anzusprechen. Das gelingt erfahrungsgemäß besser, wenn man sich gut darauf vorbereitet. Ebenso macht es Sinn, den Ablauf eines solchen Gespräches zu trainieren und dabei mögliche Ängste oder Unsicherheiten abzubauen.

In dieser Veranstaltung lernen Sie die wesentlichen Merkmale eines Mitarbeitergespräches kennen und üben, wie Sie das Gespräch sinnvoll vorbereiten und konstruktiv führen können.

**Mitarbeitergespräche mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern erfolgreich führen**

**Für Vorgesetzte**

Gespräche zwischen Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern und Vorgesetzter/Vorgesetzten sind eine wertvolle Methode, um gemeinsam auf das Vergangene zu blicken, Erfolge zu feiern, Potenziale zu identifizieren und das Vertrauensverhältnis untereinander aufzubauen und zu festigen.

Mitarbeitergespräche sind ein partnerschaftlicher Dialog, um gemeinsam eine jährliche Bilanz zu ziehen und Entwicklungsperspektiven zu erarbeiten.

Solch ein Gespräch bietet große Chancen, wichtige Themen, wie Qualifizierungen und Fortbildungsbedarfe sowie Zukunftsperspektiven und Entwicklungsschritte, Zusammenarbeit im Team etc., anzusprechen. Das gelingt erfahrungsgemäß besser, wenn man sich gut darauf vorbereitet. Ebenso macht es Sinn, den Ablauf eines solchen Gespräches zu trainieren und dabei mögliche Ängste oder Unsicherheiten abzubauen.

In dieser Veranstaltung lernen Sie die wesentlichen Merkmale eines Mitarbeitergespräches kennen und üben, wie Sie das Gespräch sinnvoll vorbereiten und konstruktiv führen können.

Kursnummer 34

**Termin**

20. September 2016

**Uhrzeit**

9:00 bis 15:00 Uhr

**Ort**

Gebäude 16.11, Sitzungssaal 1

**Zielgruppe**

Beschäftigte mit Vorgesetztenfunktion aus dem gesamten Universitätsbereich

**Teilnehmer/innen**

max. 12

**Referentin**

*Dr. Kristina Bösel,*  
Leiterin der Abteilung Personal- und Organisationsentwicklung  
Telefon: 0211 81-15990

**Anmeldung**

bis 30. August 2016

*Elisabeth Ziesemer*  
Telefax: 0211 81-10461

## Botanischer Garten

Eingebettet in den „grünen Gürtel“ Düsseldorfs liegt der Botanische Garten der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf im Süden der Stadt am Himmelgeister Rheinbogen.

Als wissenschaftliche Einrichtung dient er nicht nur der Forschung und Lehre, sondern öffnet sich während des gesamten Jahres auch den Besucherinnen und Besuchern und bietet ein vielfältiges Veranstaltungsprogramm mit Ausstellungen, qualifizierten Führungen und Vorträgen.

Mittelpunkt des Freigeländes ist ein 18 Meter hoher, filigraner Kuppelbau, ein über 1.000 qm großes Kalthaus, das ca. 400 Pflanzenarten aus Gebieten mit warmen, trockenen Sommern und regenreichen Wintern beherbergt. Neben der charakteristischen Vegetation des Mittelmeerraums und der Kanarischen Inseln werden Pflanzen fast aller Erdteile gezeigt.

Ein Rundgang durch das Freigelände führt um eine ca. 3,5 Hektar große Wildblumenwiese, an deren Randbereichen Sommerblumenbeete, Kübelgärten, Demonstrationsbeete sowie die geographischen und pflanzensoziologischen Abteilungen angeordnet sind.

Im Zentrum der Wiese betreibt ein Imker seine Bienenstöcke. Bauern- und Apothekergarten laden zum Verweilen, Duft-, Stink- und Tastgarten zum Mitmachen ein.

Kommen Sie mal vorbei!

[www.botanischergarten.hhu.de](http://www.botanischergarten.hhu.de)

## Universitäts- und Landesbibliothek

Die Universitäts- und Landesbibliothek Düsseldorf ist eine zentrale Betriebseinheit der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf und umfasst deren gesamten Literaturbestand von ca. 2,4 Millionen Bänden. Darüber hinaus werden etwa 8.000 in- und ausländische Zeitschriften laufend gehalten. Außerdem besitzt die Bibliothek 423 mittelalterliche Handschriften und knapp tausend Inkunabeln.

Die ULB bietet ein umfangreiches Veranstaltungsprogramm an: Von der Einführung in die Benutzung der ULB über Tipps und Tricks bei der Katalogsuche werden Sie begleitet bei Ihrer Recherche im Internet, erfahren Sie, wie man in fachbezogenen Datenbanken erfolgreich recherchiert und wie man Literatur beschaffen kann, die in der Bibliothek nicht vorhanden ist.

## Ausbildung in Erster Hilfe

### Stabsstelle für Arbeits- und Umweltschutz

Grundkurse und Auffrischungstrainings in Erster Hilfe werden regelmäßig von der Stabsstelle Arbeits- und Umweltschutz angeboten. Sie werden von der Johanniter-Unfall-Hilfe geleitet. Die Kosten werden von der Landesunfallkasse NRW übernommen.

Alle Veranstaltungstermine und -orte werden auf der Website bekanntgegeben.

- **Anmeldung bitte per Mail an**

*Ursula Breuer*

E-Mail: [breuer@hhu.de](mailto:breuer@hhu.de)

- **Ihre Ansprechpartnerinnen**

*Ursula Breuer*

*Gabriela Gaitzsch*

Stabsstelle für Arbeits- und Umweltschutz

Telefon: 0211 81-14829

## Hochschulübergreifende Fortbildungsprogramme

Neben diesem internen Fortbildungsprogramm für das nichtwissenschaftliche Personal der Universität bearbeitet die Abteilung Personal- und Organisationsentwicklung auch Anmeldungen für folgende hochschulübergreifenden Fortbildungsprogramme:

- **Hochschulübergreifende Fortbildung Nordrhein-Westfalen (HüF)**  
[www.huef-nrw.de](http://www.huef-nrw.de)
- **Fortbildungsakademie Mont-Cenis**  
Ministerium für Inneres und Kommunales des Landes NRW  
[www.fah.nrw.de](http://www.fah.nrw.de)
- **IT-Fortbildungsprogramm**  
Ministerium für Inneres und Kommunales des Landes NRW  
[www.it-fortbildung.nrw.de](http://www.it-fortbildung.nrw.de)

## Weitere Fortbildungsangebote der HHU

Für die nachfolgend aufgeführten Angebote wenden Sie sich bitte an die jeweiligen Veranstalter:

- **Schulungen des Zentrums für Informations- und Medientechnologie (ZIM) Benutzerbüro**  
Öffnungszeiten: Montag bis Freitag, 9 bis 12 Uhr und 13 bis 15 Uhr  
[www.zim.hhu.de](http://www.zim.hhu.de)
- **Programm des Zentrums für Bibliotheks- und Informationswissenschaftliche Weiterbildung (ZBIW)**  
Ansprechpartnerin  
*Annegret Weber*  
Telefon: 0211 81-10632  
[www.fh-koeln.de/zbiw](http://www.fh-koeln.de/zbiw)
- **Kurse des Hochschulsports** (angeboten vom Sportreferat des AStA)  
Telefon: 0211 81-13285  
[www.hhu.de/hochschulsport](http://www.hhu.de/hochschulsport)

## Informationen zum Bildungsurlaub in NRW

Unabhängig von den Veranstaltungen dieses Programms gibt es für Beschäftigte die Möglichkeit des Bildungsurlaubs. Bildungsurlaub – eigentlich „Arbeitnehmer/innen/weiterbildung“ – setzt die Idee des lebenslangen Lernens für Mitarbeiter/innen praktisch um: etwa drei bis fünf Tage jährlich können Mitarbeiter/innen während der Arbeitszeit an bestimmten Seminaren teilnehmen. Das ermöglicht Berufstätigen, ihr Know-how regelmäßig aufzufrischen und am politischen und gesellschaftlichen Leben teilzunehmen.

Einige Bundesländer haben hierzu gesetzliche Rahmenbedingungen geschaffen, die allerdings teilweise voneinander abweichen. Das Arbeitnehmerweiterbildungsgesetz NW (AWbG) regelt Umfang, Inhalte und Anspruch des Bildungsurlaubs für Nordrhein-Westfalen.

Ausführliche Informationen im Internet unter:  
[www.bildungsurlaub.de](http://www.bildungsurlaub.de)

Bei Interesse an Bildungsurlaub wenden Sie sich bitte an Ihren zuständigen Urlaubssachbearbeiter oder Ihre zuständige Urlaubssachbearbeiterin im Dezernat 3, Personal und Organisation.



Abteilung 3.3 Personal- und Organisationsentwicklung  
Elisabeth Zieseemer  
Telefax: 0211 81-10461  
Gebäude 16.11

Bitte an der gestrichelten Linie ausschneiden  
und vollständig und gut lesbar ausfüllen!

### Anmeldung

Kursnummer	Termin
Thema	

Name, Vorname	Telefon
Amts-/Dienstbezeichnung	E-Mail
Institut/Dezernat	Gebäude
Bitte ankreuzen vollzeitbeschäftigt <input type="checkbox"/> teilzeitbeschäftigt <input type="checkbox"/>	

Falls ich verhindert sein sollte, melde ich mich unverzüglich ab.

Düsseldorf, den .....  
(Unterschrift Teilnehmer/in)

Ich bin mit der Teilnahme an der Fortbildungsveranstaltung einverstanden.

Düsseldorf, den .....  
(Unterschrift der/des Vorgesetzten)

Abteilung 3.3 Personal- und Organisationsentwicklung  
Elisabeth Zieseemer  
Telefax: 0211 81-10461  
Gebäude 16.11

### Anregungen, Wünsche, Kritik

Datum .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Die folgenden Angaben sind freiwillig:

Name .....

Institut .....

Dezernat .....

.....  
(Unterschrift)



**Termine**

Sie können aus den folgenden Terminen eines der zweitägigen Blockseminare auswählen:

Donnerstag, 7. April und  
Freitag, 8. April 2016  
Anmeldung bis April 2016

**Ort**

Gebäude 23.31, Raum 01.41

Donnerstag, 15. September und  
Freitag, 16. September 2016  
Anmeldung bis September 2016

**Ort**

Gebäude 23.31, Raum 01.61

**Uhrzeit**

jeweils 9:30 bis 17:30 Uhr

**Zielgruppe**

Lehrende aller Fakultäten

**Teilnehmer/innen**

8 bis 12

**Referentin**

*Dipl.-Päd. Dagmar Schulte,*  
Hochschuldidaktische Moderatorin

**NRW-Zertifikat**

Erweiterungsmodul  
Themenfeld „Beraten“

**Beratungsgespräche**

Beratungsgespräche finden an der Hochschule häufig statt, sehr oft als Ad hoc-Beratungssituationen.

Lehrende müssen oft auf Anliegen der Studierenden – von Studienplanung über Abschlussarbeitsbetreuung bis Prüfungsangst – spontan reagieren und brauchen Strategien, um damit angemessen umzugehen.

Beratungen finden nicht nur in der allgemeinen Sprechstunde statt, sondern auch vor und nach den Lehrveranstaltungen, während der Arbeit (z. B. in Laboren usw.), und in Kolloquien z. B. zur Betreuung von Abschlussarbeiten oder Promotionen.

Der Workshop bietet die Gelegenheit, sich mit grundlegenden Regeln für Beratungsgespräche vertraut zu machen sowie verschiedene Methoden und Gesprächsstrategien zu erproben.

Darüber hinaus wird besprochen, welche Methoden bei welchem Thema und Anlass angemessen sind.

**Inhalte:**

- Orte, Themen, Anlässe und Adressaten der Beratung an Hochschulen
- Allgemeine Regeln für Beratungsgespräche
- Strategien der Gesprächsführung im Beratungskontext

**Ziele:**

- Die Lehrenden identifizieren die für sie relevanten Beratungskontexte und -anlässe.
- Sie wählen für ihre Beratungskontexte angemessene Strategien aus.
- Sie formulieren Möglichkeiten und Grenzen der Beratung im Hochschulkontext als Lehrende/r.
- Sie definieren ihre eigene Rolle als Berater/in.
- Sie erproben verschiedene Techniken der Gesprächsführung.

**Anmeldung**

Online-Formular unter:  
[www.hhu.de/hochschuldidaktik](http://www.hhu.de/hochschuldidaktik)

oder per E-Mail an:  
[hochschuldidaktik@hhu.de](mailto:hochschuldidaktik@hhu.de)

**Weitere Informationen**

[www.hhu.de/hochschuldidaktik](http://www.hhu.de/hochschuldidaktik)



**Termin**

Mittwoch, 27. April 2016

**Uhrzeit**

9:30 bis 13:30 Uhr

**Ort**

Gebäude 23.03, Raum 01.87

**Zielgruppe**

Lehrende aller Fakultäten

**Teilnehmer/innen**

6 bis 8

**Referentin**

*Hanna Hauch M.A.*,  
Hochschuldidaktische Moderatorin,  
Hochschuldidaktik der Philosophi-  
schen Fakultät

**NRW-Zertifikat**

Basismodul  
Themenfeld „Lehren und Lernen“

**Anmeldung**

bis April 2016

Online-Formular unter:  
[www.hhu.de/hochschuldidaktik](http://www.hhu.de/hochschuldidaktik)

oder per E-Mail an:  
[hochschuldidaktik@hhu.de](mailto:hochschuldidaktik@hhu.de)

**Weitere Informationen**

[www.hhu.de/hochschuldidaktik](http://www.hhu.de/hochschuldidaktik)

**„Raus aus dem stillen Kämmerlein“  
Schreibübungen im Seminar**

Das Schreiben von Hausarbeiten, Essays und anderen Textsorten gehört für viele Studierende und Lehrende der Geisteswissenschaften zum Tagesgeschäft, das oft „im stillen Kämmerlein“ zuhause oder in der Bibliothek stattfindet. Der Schreibprozess findet dort weitestgehend unbeobachtet statt. Tauchen Probleme auf, lassen sich diese bisweilen nur mühselig analysieren und lösen.

Im Workshop wird besprochen und ausprobiert, welche Schreibübungen sich in die Lehre integrieren lassen, um die Studierenden auf die Anforderungen akademischen Schreibens vorzubereiten. Der Schreibprozess wird in seine Teilbereiche zerlegt und kleinere Schreibübungen werden daraufhin untersucht, wie sie für komplexere Schreibaufgaben nutzbar gemacht werden können.

**Lernziele**

Nach Beendigung der Workshops können die Teilnehmer/innen:

- Schreibübungen durchführen und anleiten,
- den Nutzen von Schreibübungen für komplexere Schreibaufgaben reflektieren,
- Schreibübungen in ihr Lehrkonzept integrieren.

**Kollegiale Fallberatung**

Die Kollegiale Fallberatung ist ein Beratungsformat, das in der Grundlagenveranstaltung „Lehren und Lernen“ eingeführt wird. Im Rahmen des Zertifikatsprogramms „Professionelle Lehrkompetenz für die Hochschule“ soll diese Methode weiter eingeübt werden, damit sie ohne externe Moderation durchgeführt werden kann.

Im Kreis von mindestens sechs Lehrenden werden didaktische Fragestellungen nach einem Leitfaden beraten.

Bringen Sie bitte ein Anliegen zur Beratung mit, gemeinsam wählen wir dann zwei Beratungsfälle aus.

**Lernziele**

- Die Teilnehmenden können die Einsatzmöglichkeiten und Rahmenbedingungen für das Beratungsverfahren „Kollegiale Fallberatung“ erläutern.
- Die Teilnehmenden kennen die Regeln des Verfahrens.
- Die Teilnehmenden können selbstständig eine Kollegiale Fallberatung moderieren.

**Termin**

Freitag, 13. Mai 2016

**Uhrzeit**

9:00 bis 13:00 Uhr

**Ort**

Gebäude 23.21, Raum U1.83

**Zielgruppe**

Lehrende aller Fakultäten

**Teilnehmer/innen**

6 bis 8

**Referentin**

*Hanna Hauch M.A.*,  
Hochschuldidaktische Moderatorin,  
Hochschuldidaktik der Philosophi-  
schen Fakultät

**NRW-Zertifikat**

Erweiterungsmodul,  
Vertiefungsmodul  
Themenfeld „Lehren und Lernen“

**Anmeldung**

bis Mai 2016

Online-Formular unter:  
[www.hhu.de/hochschuldidaktik](http://www.hhu.de/hochschuldidaktik)

oder per E-Mail an:  
[hochschuldidaktik@hhu.de](mailto:hochschuldidaktik@hhu.de)

**Weitere Informationen**

[www.hhu.de/hochschuldidaktik](http://www.hhu.de/hochschuldidaktik)

**Präsenztermine**

Donnerstag, 21. Juli 2016  
Freitag, 30. September 2016

**Uhrzeit**

jeweils 9:30 bis 15:30 Uhr

**Ort**

Gebäude 25.41, Raum U1.21

Nach Absprache mit den Teilnehmenden wird ein Termin für ein Online-Treffen vereinbart.

**Zielgruppe**

Lehrende aller Fakultäten

**Teilnehmer/innen**

8 bis 14

**Referent/innen**

*Dipl.-Hdl. David B. Meinhard,*  
Ansprechpartner für eLearning im ZIM

*Dipl.-Kff. Anne Rubens-Laarmann,*  
eLearning und Hochschuldidaktik der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät

*Peter Bernardi M.A.,*  
eLearning der Philosophischen Fakultät

**NRW-Zertifikat**

Basismodul, Erweiterungsmodul,  
Vertiefungsmodul  
Themenfeld „Lehren und Lernen“

**eLearning@HHU****Konzeptwerkstatt**

Die eLearning-Konzeptwerkstatt bietet Ihnen die Möglichkeit, eigene Ideen zum Einsatz von eLearning in Ihrer Lehrveranstaltung (weiter) zu entwickeln. Sie können vorhandene Ansätze überarbeiten, eine Neukonzeption im Bereich eLearning planen oder Projektideen für einen Förderantrag vorbereiten. Eine strukturierte Herangehensweise und der enge Austausch mit anderen Teilnehmenden sowie dem Moderationsteam soll sicherstellen, dass die eigenen Zielsetzungen erreicht werden.

Zur Konzeptwerkstatt gehört neben der Teilnahme an beiden Präsenzterminen auch die aktive Teilnahme an der Online-Phase und ggf. die Wahrnehmung von Terminen zur individuellen Beratung bei Spezialthemen (z.B. zum Einsatz spezieller ILIAS-Funktionen oder zur Medienproduktion).

Voraussetzung für den Besuch des Workshops sind Grundkenntnisse bzw. Vorerfahrungen in Bezug auf den Einsatz von digitalen Medien in der eigenen Lehre (zum Beispiel der Besuch des Basiskurses eLearning@HHU).

**Nach Beendigung des Workshops können die Teilnehmer/innen:**

- Ziele, Potenziale und Grenzen von eLearning mit Bezug zu der eigenen Lehrveranstaltung beurteilen,
- eigene Ideen zur konzeptionellen (Weiter-)Entwicklung von Lehrveranstaltungen mit eLearning-Elementen generieren und umsetzen,
- den Einsatz von eLearning-Elementen in einem schlüssigen didaktischen Gesamtkonzept integrieren,
- vorhandene eLearning-Konzepte analysieren und konstruktives Feedback geben.

**Anmeldung**

bis Juli 2016

Online-Formular unter:  
[www.hhu.de/hochschuldidaktik](http://www.hhu.de/hochschuldidaktik)

oder per E-Mail an:  
[hochschuldidaktik@hhu.de](mailto:hochschuldidaktik@hhu.de)

**Weitere Informationen**

[www.hhu.de/hochschuldidaktik](http://www.hhu.de/hochschuldidaktik)

**Termin**

zweitägiges Blockseminar  
Freitag, 2. September 2016  
Samstag, 3. September 2016

**Uhrzeit**

jeweils 9:00 bis 17:00 Uhr

**Ort**

Der Veranstaltungsort wird nach der Anmeldung mitgeteilt.

**Zielgruppe**

Lehrende aller Fakultäten

**Teilnehmer/innen**

8 bis 12

**Referent/in**

*Dr. Christian Dumpitak,*  
Hochschuldidaktischer Moderator,  
iGRAD

*Dipl.-Päd. Dagmar Schulte,*  
Hochschuldidaktische Moderatorin

**NRW-Zertifikat**

Basismodul, Erweiterungsmodul  
Themenfeld „Lehren und Lernen“

**Anmeldung**

bis Juli 2016

Online-Formular unter:  
[www.hhu.de/hochschuldidaktik](http://www.hhu.de/hochschuldidaktik)

oder per E-Mail an:  
[hochschuldidaktik@hhu.de](mailto:hochschuldidaktik@hhu.de)

**Präsentieren**

Souverän und lerngerecht

Viele Faktoren entscheiden über den Erfolg von Lehrveranstaltungen, Vorträgen u.ä. Gelungene Präsentationen erfordern neben der guten inhaltlichen Vorbereitung und der Sicherheit im Thema eben auch:

- sicheres Auftreten,
- abwechslungsreiche Gestaltung, Dramaturgie und einen sinnvollen Aufbau,
- Motivierung und Aktivierung des Publikums,
- angemessene Zeitplanung,
- sinnvollen Medieneinsatz,
- bewussten Einsatz von Stimme, Körper und Requisiten.

**Themen und Methoden des Workshops:**

- Vorbereitung und Planung von Präsentationen
- Zielanalyse: Was will ich erreichen?
- Adressatenanalyse: Wen will ich erreichen?
- Nervosität abbauen
- Das Publikum gewinnen: Vom Einsteigen und Fortfahren (rhetorische Übungen)
- Abwechslungsreiche Präsentation: Methoden und Medien
- Atmung und Stimme
- Auftreten und Präsenz
- Eigen- und Fremdwahrnehmung
- Den Spannungsbogen gestalten

- Zum Schluss kommen und danach (Diskussionsrunden nach Vorträgen souverän meistern)
- Hilfsmittel gekonnt einsetzen

Wir arbeiten im Workshop mit praktischen Übungen und anhand konkreter Themen der Teilnehmenden: Bitte bringen Sie aktuelles Material für ein Referat, einen Vortrag o.ä. mit! Thema und Umfang sind dabei nicht so wichtig, es können auch Ausschnitte und/oder Ideen verwendet werden. Im Workshop werden kurze Übungspräsentationen auf dieser Grundlage gemacht, hinzu kommen Feedback und Beratung zum Aufbau, zur Mediengestaltung usw.

**Ziele:**

- Die Lehrenden können eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe beim Präsentieren formulieren.
- Sie können ihr Thema verständlich und lerngerecht formulieren.
- Sie setzen Stimme, Gestik, Mimik usw. gezielt für ihren Vortrag ein
- Sie haben einen lerngerechten Grobentwurf für einen Vortrag entwickelt.
- Sie können Optimierungsmöglichkeiten bei der Mediengestaltung benennen.

**Weitere Informationen**

[www.hhu.de/hochschuldidaktik](http://www.hhu.de/hochschuldidaktik)

**Termin**

zweitägiges Blockseminar  
Donnerstag, 8. September und  
Freitag, 9. September 2016

**Uhrzeit**

jeweils 9:30 bis 17:30 Uhr

**Ort**

Gebäude 23.03, Raum 01.61

**Zielgruppe**

Lehrende aller Fakultäten

**Teilnehmer/innen**

8 bis 14

**Referent/innen**

*Dipl.-Soz. Martin Mürmann,*  
Hochschuldidaktischer Moderator

*Dipl.-Päd. Dagmar Schulte,*  
Hochschuldidaktische Moderatorin

**NRW-Zertifikat**

Basismodul, Erweiterungsmodul  
Themenfeld „Lehren und Lernen“

**Anmeldung**

bis September 2016

Online-Formular unter:  
[www.hhu.de/hochschuldidaktik](http://www.hhu.de/hochschuldidaktik)

oder per E-Mail an:  
[hochschuldidaktik@hhu.de](mailto:hochschuldidaktik@hhu.de)

**Aktivierendes Lehren  
mit Methode(n)**

Wenn Sie gerne (mehr) aktive, motivierte und engagierte Studierende in Ihren Veranstaltungen erleben wollen, können Ihnen aktivierende Lehrmethoden und die didaktischen Prinzipien einer aktivierenden Lehre dabei helfen. Wie sieht eine aktivierende Lehre aus? Welche Methoden gibt es, um Beteiligung und Mitdenken möglichst vieler Studierender zu ermöglichen und zu fördern?

In diesem Workshop wollen wir nicht nur über „aktivierende Methoden“ reden, sondern viele davon mit Ihnen praktisch erproben. Besonders wichtig es uns, die Übertragbarkeit in die eigene Lehre zu reflektieren: Welche Methoden sind wann, für wen und vor allem wofür sinnvoll? Wie müssen sie ggf. an die eigene Lehrpraxis angepasst werden? Wovon sollte man evtl. besser auch „die Finger lassen“?

Je nach Interesse und Lehrpraxis der Teilnehmer/innen werden wir uns mit verschiedenen Lehrsituationen beschäftigen und praxisnah Fragen bearbeiten wie zum Beispiel:

- Welche Gestaltungsmöglichkeiten gibt es für Veranstaltungsanfänge, Erarbeitungsphasen, Schlussituationen usw.?
- Was sind sinnvolle Feedback-Verfahren?

- Wann und wie werden Einzel-/Partner-/Gruppenarbeit eingesetzt und mit Plenumsphasen abgestimmt und wie funktioniert Kleingruppenarbeit?
- Wie lassen sich Referate in Lehrveranstaltungen sinnvoll einbinden?
- Mit welchen Methoden können Vorlesungen „aufgelockert“ werden?

Ziel des Workshops ist es, Lehrende in die Lage zu versetzen, didaktische Möglichkeiten zur Aktivierung von Studierenden im Hinblick auf die Realisierbarkeit in der eigenen Lehre zu formulieren und zu beurteilen.

**Die Teilnehmer/innen:**

- diskutieren methodische Varianten und deren didaktische Bedeutung,
- wählen die für ihre Lehrsituationen (Ziele, Studierende, Inhalte, Rahmenbedingungen) angemessene Methoden aus,
- erproben und reflektieren aktivierende Lehrmethoden für unterschiedliche Sozialformen und Veranstaltungsformate,
- erproben und reflektieren die Anleitung aktivierender Lehrmethoden.

**Weitere Informationen**

[www.hhu.de/hochschuldidaktik](http://www.hhu.de/hochschuldidaktik)

**Termin**

Montag, 26. September 2016

**Uhrzeit**

9:00 bis 17:00 Uhr

**Ort**

Der Veranstaltungsort wird nach der Anmeldung mitgeteilt.

**Zielgruppe**

Lehrende aller Fakultäten

**Teilnehmer/innen**

8 bis 14

**Referentinnen**

*Dr. Susanne Wilhelm,*

Hochschuldidaktik der Mathematisch-Naturwissenschaftlichen Fakultät

*Dr. Susanne Kanka,*

Qualitätsmanagement der Mathematisch-Naturwissenschaftlichen Fakultät

**NRW-Zertifikat**

Erweiterungsmodul  
Themenfeld „Evaluation“

**Anmeldung**

bis September 2016

Online-Formular unter:

[www.hhu.de/hochschuldidaktik](http://www.hhu.de/hochschuldidaktik)

oder per E-Mail an:

[hochschuldidaktik@hhu.de](mailto:hochschuldidaktik@hhu.de)

**Evaluation und Feedbackverfahren**

Der Einsatz von Feedbackmethoden trägt dazu bei, Lehren und Lernen aufeinander abzustimmen und die Entwicklung von Lehrveranstaltungen effizient zu gestalten.

Feedbackmethoden geben den Lehrenden die Möglichkeit, Rückmeldung von den Studierenden zur Gestaltung der Lehr- und Lernprozesse einzuholen und selbst Feedback zum Lernerfolg der Studierenden zu geben.

**Lernziele**

Die Teilnehmer/innen:

- entwickeln Ideen, wie sie mit den Evaluationen der Studierenden umgehen können,
- sind in der Lage, das Evaluationsverfahren an der HHU (bzw. der eigenen Fakultät) zu beschreiben,
- können ihre eigenen Evaluationen mit Unterstützung der Referentinnen und der anderen Lehrenden analysieren,
- können mindestens drei weitere Feedbackmethoden beschreiben, die für den Einsatz in ihrem eigenen Hochschulalltag geeignet sind und wenden diese konkret an.

**Lehrveranstaltungen planen**

Eine didaktisch und methodisch fundierte Konzeption ist eine der wichtigsten Voraussetzungen für die erfolgreiche Durchführung einer Lehrveranstaltung.

In diesem Workshop werden wir uns mit den verschiedenen Dimensionen der Lehrveranstaltungsplanung wie der Zielgruppenanalyse, der Formulierung von Lernergebnissen sowie der didaktischen Reduktion von Inhalten beschäftigen.

Anschließend stehen Ihre konkreten Planungen im Mittelpunkt: Bitte entscheiden Sie sich im Vorfeld für eine Lehrveranstaltung (Vorlesung, Seminar, Übung, Praktikum etc.), welche Sie im Rahmen des Workshops planen möchten.

**Ziele**

- Reflexion des eigenen Lehrstils
- Erweiterung der Planungskompetenzen
- Erarbeitung/Überarbeitung eines stärker lerngerechten Veranstaltungskonzepts

**Termin**

zweitägiges Blockseminar  
Mittwoch, 28. September und  
Donnerstag, 29. September 2016

**Uhrzeit**

jeweils 9:30 bis 17:30 Uhr

**Ort**

Gebäude 23.03, Raum 01.61

**Zielgruppe**

Lehrende aller Fakultäten

**Teilnehmer/innen**

8 bis 14

**Referent/innen**

*Dr. Susanne Wilhelm,*

Hochschuldidaktik der Mathematisch-Naturwissenschaftlichen Fakultät  
und N.N.

**NRW-Zertifikat**

Basismodul  
Themenfeld „Lehren und Lernen“

**Anmeldung**

bis September 2016

Online-Formular unter:

[www.hhu.de/hochschuldidaktik](http://www.hhu.de/hochschuldidaktik)

oder per E-Mail an:

[hochschuldidaktik@hhu.de](mailto:hochschuldidaktik@hhu.de)

**Ihre Ansprechpartnerin:**

Elisabeth Zieseemer  
Abt. 3.3 Entwicklung und Organisation  
Gebäude 16.11, Raum 02.32

Telefon: 0211 81-13019  
Telefax: 0211 81-10461

E-Mail: [Elisabeth.Zieseemer@hhu.de](mailto:Elisabeth.Zieseemer@hhu.de)

**Termine**

Beginn jeweils zum Wintersemester  
wöchentliche Blockseminare, immer:

Donnerstag 18:00 bis 20:00 Uhr  
Freitag 15:00 bis 21:00 Uhr  
Samstag 10:00 bis 17:00 Uhr

**Ort**

Gebäude 24.91

**Zielgruppe**

Qualifizierte Hochschulabsolvent/in-  
nen aus der Rechtswissenschaft; so-  
wohl Berufsanfänger/innen als auch  
praktisch tätige Jurist/innen

**Teilnehmer/innen** max. 25

**Dozent**

*Prof. Dr. Jan Busche*, im Wechsel mit  
Dozent/innen aus Richterschaft, Be-  
hörden, Kanzleien und Hochschule

**Anmeldung**

jährlich bis 15. Juli

Online unter:  
[www.gewrs.de/Studiengang-Ilm](http://www.gewrs.de/Studiengang-Ilm)

**Kontakt**

CIP – Zentrum für Gewerblichen  
Rechtsschutz  
Juristische Fakultät der Heinrich-  
Heine-Universität, Gebäude 24.91  
40204 Düsseldorf  
Telefon 0211 81-11321  
Telefax 0211 81-11741  
E-Mail [info@gewrs.de](mailto:info@gewrs.de)  
Internet [www.gewrs.de](http://www.gewrs.de)

**Gewerblicher Rechtsschutz**

**Abschluss:** LL.M. (Master of Laws)

Das Studium vermittelt die relevanten  
Regeln des nationalen, europäischen  
und internationalen Rechts des Geistigen  
Eigentums (Intellectual Property Law),  
wissenschaftliche Kenntnisse und praxis-  
bezogene Fähigkeiten und Methodik.

Die Studiendauer beträgt zwei Semester  
(wahlweise vier Semester) und kann be-  
rufsleitend absolviert werden.

In Intensivkursen wird auf eine Tätigkeit  
im Bereich des Gewerblichen Rechtsschut-  
zes in der Anwaltschaft, in Unternehmen,  
Verbänden sowie in Behörden und Gerich-  
ten vorbereitet. Die Unterrichtssprache ist  
Deutsch. Der Studiengang ist international  
anerkannt durch Akkreditierung.

Das Curriculum umfasst: Marken- und  
Gebrauchsmusterrecht, Design-, Urheber-,  
Patent-, Kartell-, Wettbewerbs-, Internet-,  
Lizenzvertrags- und Arbeitnehmererfin-  
derrecht, Gewerbliche Schutzrechte im  
Unternehmen und Prozessuale Besonder-  
heiten.

Teilnehmer/innen können zugleich die für  
die Verleihung des Fachwalts „Gewerbli-  
cher Rechtsschutz“ erforderlichen „beson-  
deren theoretischen Kenntnisse“ (§ 14 h  
FAO) erwerben.

Der Studiengang ist entgeltpflichtig: 3.000  
Euro pro Semester.

**Düsseldorfer  
Verkehrsrechtsforum**

Die Vortragsreihe „Düsseldorfer Verkehrs-  
rechtsforum“ ist ein Weiterbildungsange-  
bot des Instituts für Versicherungsrecht in  
Kooperation mit dem Oberlandesgericht  
Düsseldorf.

Experten und Expertinnen aus der Anwalt-  
schaft, Versicherungswirtschaft und Wis-  
senschaft referieren zu aktuellen Themen.  
Im Anschluss an das Referat besteht die  
Möglichkeit zur Diskussion.

Für die Veranstaltung wird eine Teilnah-  
mebescheinigung i.S.d. §15 FAO ausge-  
stellt. Der Veranstalter übernimmt keine  
Garantie für die Anerkennung der Fortbil-  
dung durch einzelne Rechtsanwaltskam-  
mern.

**Termin**

jährlich

Veranstaltungskalender unter:  
[www.ivr.duslaw.de/vortrags-  
veranstaltungen/duesseldorfer-  
verkehrsrechtsforum.html](http://www.ivr.duslaw.de/vortrags-<br/>veranstaltungen/duesseldorfer-<br/>verkehrsrechtsforum.html)

**Uhrzeit**

14:00 bis 17:00 Uhr

**Ort**

Oberlandesgericht Düsseldorf

**Zielgruppe**

Fachanwält/innen für Verkehrs-,  
Versicherungsrecht und Versiche-  
rungswirtschaft sowie Richter/innen,  
Studierende und Referendar/innen

**Teilnehmer/innen**

offen

**Referent/innen**

wechselnd

**Anmeldung**

Online unter: [www.ivr.duslaw.de](http://www.ivr.duslaw.de)  
per E-Mail: [ivr@hhu.de](mailto:ivr@hhu.de)

**Weitere Informationen und  
aktuelle Terminhinweise unter:**  
[www.ivr.duslaw.de](http://www.ivr.duslaw.de)

**Termine**

vierteljährlich

Veranstaltungskalender unter:  
[www.ivr.duslaw.de/vortragsveranstaltungen/forum-versicherungsrecht.html](http://www.ivr.duslaw.de/vortragsveranstaltungen/forum-versicherungsrecht.html)

**Uhrzeit**

18:00 bis 20:00 Uhr

**Ort**

wird nach der Anmeldung mitgeteilt

**Zielgruppe**

Fachanwält/innen für Versicherungsrecht und Versicherungswirtschaft sowie Richter/innen, Studierende und Referendar/innen

**Teilnehmer/innen**

offen

**Referent/innen**

wechselnd

**Anmeldung**

Online unter: [www.ivr.duslaw.de](http://www.ivr.duslaw.de)  
 per E-Mail: [ivr@hhu.de](mailto:ivr@hhu.de)

**Weitere Informationen und aktuelle Terminhinweise unter:**  
[www.ivr.duslaw.de](http://www.ivr.duslaw.de)

**Forum Versicherungsrecht**

Die Vortragsreihe „Forum Versicherungsrecht“ ist ein Weiterbildungsangebot des Instituts für Versicherungsrecht.

Experten und Expertinnen aus der Anwaltschaft, Versicherungswirtschaft und Wissenschaft referieren zu aktuellen Themen. Im Anschluss an das Referat besteht die Möglichkeit zur Diskussion.

Für die Veranstaltung wird eine Teilnahmebescheinigung i.S.d. §15 FAO ausgestellt. Der Veranstalter übernimmt keine Garantie für die Anerkennung der Fortbildung durch einzelne Rechtsanwaltskammern.

**Düsseldorfer Versicherungsrechtstag**

Die Vortragsreihe „Düsseldorfer Versicherungsrechtstag“ ist ein Weiterbildungsangebot des Instituts für Versicherungsrecht.

Experten und Expertinnen aus der Anwaltschaft, Versicherungswirtschaft und Wissenschaft referieren zu aktuellen Themen. Im Anschluss an das Referat besteht die Möglichkeit zur Diskussion.

Für die Veranstaltung wird eine Teilnahmebescheinigung i.S.d. §15 FAO ausgestellt. Der Veranstalter übernimmt keine Garantie für die Anerkennung der Fortbildung durch einzelne Rechtsanwaltskammern.

**Termine**

jährlich; Donnerstag und Freitag  
 Veranstaltungskalender unter:  
[www.ivr.duslaw.de/vortragsveranstaltungen/duesseldorfer-versicherungsrechtstag.html](http://www.ivr.duslaw.de/vortragsveranstaltungen/duesseldorfer-versicherungsrechtstag.html)

**Uhrzeit**

Donnerstag 19:00 bis 21:00 Uhr  
 Freitag 09:30 bis 17:00 Uhr

**Ort**

wird nach der Anmeldung mitgeteilt

**Zielgruppe**

Fachanwält/innen für Versicherungsrecht und Versicherungswirtschaft sowie Richter/innen, Studierende und Referendar/innen

**Teilnehmer/innen**

offen

**Referent/innen**

wechselnd

**Anmeldung**

Online unter: [www.ivr.duslaw.de](http://www.ivr.duslaw.de)  
 per E-Mail: [ivr@hhu.de](mailto:ivr@hhu.de)

**Weitere Informationen und aktuelle Terminhinweise unter:**  
[www.ivr.duslaw.de](http://www.ivr.duslaw.de)



## Koordinierungszentrum für Klinische Studien Düsseldorf

Die Qualität klinischer Studien zu verbessern und die Kompetenz in diesem Bereich weiterzuentwickeln ist die Zielsetzung des KKS Düsseldorf.

Zur Durchführung qualitativ hochwertiger klinischer Studien wird gut ausgebildetes Studienpersonal benötigt. Dies gewährleistet das KKS Düsseldorf durch seine diversen Fortbildungsangebote.

**Aktuelle und umfassende Informationen finden Sie im Internet unter:**

[www.uniklinik-duesseldorf.de/kks](http://www.uniklinik-duesseldorf.de/kks)

## Kurs für Prüfer/innen und Prüfgruppen

Der Kurs gibt einen Überblick über das Wissen, das Ärztinnen und Ärzte aus Klinik und Praxis für die Durchführung einer klinischen Prüfung benötigen.

Vermittelt wird methodisches und praktisches Grundlagenwissen gemäß GCP/ICH für die qualitativ hochwertige Durchführung von klinischen Studien.

### Termine

Sie können aus den folgenden Terminen eines der zweitägigen Blockseminare auswählen:

Donnerstag, 14. April und  
Freitag, 15. April 2016

Donnerstag, 30. Juni und  
Freitag, 1. Juli 2016

Donnerstag, 29. September und  
Freitag, 30. September 2016

### Uhrzeit

jeweils 9:00 bis 17:00 Uhr

### Ort

Gästehaus Schloss Mickeln,  
Düsseldorf

### Zielgruppe

Prüfer/innen,  
Studienassistent/innen

### Teilnehmer/innen

20

### Anmeldung

kein Anmeldeschluss

Online unter:

[kurse.kksd.de](http://kurse.kksd.de)

### Kontakt

Anja Faßbeck

Telefon: 0211 81-19979

E-Mail: [kurse@kksd.de](mailto:kurse@kksd.de)

**Termin**

Freitag, 22. April 2016

**Uhrzeit**

13:00 bis 18:15 Uhr

**Ort**

Universitätsklinikum Düsseldorf;  
Der Veranstaltungsort im UKD wird  
ca. eine Woche vor Kursbeginn  
bekannt gegeben.

**Zielgruppe**

Prüfärzt/innen,  
Studienleiter/innen,  
Studienassistent/assistentinnen

**Teilnehmer/innen**

27

**Anmeldung**

kein Anmeldeschluss

Online unter:

[kurse.kksd.de](http://kurse.kksd.de)

**Kontakt**

Anja Faßbeck  
KKS Düsseldorf

Telefon: 0211 81-19979

E-Mail: [kurse@kksd.de](mailto:kurse@kksd.de)

**Aufbaukurs MPG**

Der Kurs wendet sich an Prüferinnen und Prüfer sowie medizinisches Personal in klinischen Prüfungen mit Medizinprodukten.

Wir weisen darauf hin, dass grundlegende Kenntnisse aus dem Kurs für Prüferinnen, Prüfer und Prüfgruppen vorausgesetzt werden und dieser Kurs den Kurs für Prüferinnen, Prüfer und Prüfgruppen ergänzt, aber nicht ersetzen kann.

**Kurs für Studienleiter/innen**

Dieser Kurs vermittelt das Wissen über die Durchführung wissenschaftsgesteuerter Studien (IIT's), die in der Forschungslandschaft einen besonderen Stellenwert haben.

Ziel ist es, das methodische und praktische Grundlagenwissen für die Planung und Durchführung hochwertiger klinischer Prüfungen insbesondere von Arzneimitteln in Zusammenarbeit mit Methodikerinnen und Methodikern zu vermitteln.

**Termin**

dreitägiges Blockseminar  
Mittwoch, 8. Juni  
Donnerstag, 9. Juni und  
Freitag, 10. Juni 2016

**Uhrzeit**

jeweils 9:00 bis 17:00 Uhr

**Ort**

Gästehaus Schloss Mickeln,  
Düsseldorf

**Zielgruppe**

Studienleiter/innen  
Prüfer/innen

**Teilnehmer/innen**

20

**Anmeldung**

keinen Anmeldeschluss

Online unter:

[kurse.kksd.de](http://kurse.kksd.de)

**Kontakt**

Anja Faßbeck  
KKS Düsseldorf

Telefon: 0211 81-19979

E-Mail: [kurse@kksd.de](mailto:kurse@kksd.de)

**Termin**

Freitag, 26. August 2016

**Uhrzeit**

12:00 bis 16:15 Uhr

**Ort**

Universitätsklinikum Düsseldorf  
O.A.S.E.

**Zielgruppe**

Prüfer/innen  
Studienleiter/innen  
Studienassistent/innen

**Teilnehmer/innen**

27

**Anmeldung**

keinen Anmeldeschluss

Online unter:

[kurse.kksd.de](http://kurse.kksd.de)

**Kontakt**

Anja Faßbeck  
KKS Düsseldorf

Telefon: 0211 81-19979

E-Mail: [kurse@kksd.de](mailto:kurse@kksd.de)

**GCP-Refresherkurs**

Der Kurs soll Prüferinnen und Prüfern sowie Mitgliedern einer Prüfgruppe wie Ärztinnen und Ärzten sowie Studienassistentinnen und Studienassistenten ermöglichen, ihre Kenntnisse in GCP aufzufrischen und zu vertiefen.

**Notizen**

**Ihr Ansprechpartner:**

Dr. Christian Dumpitak  
iGRAD – Interdisciplinary Graduate and Research Academy Düsseldorf  
Gebäude 26.31, Ebene U1, Raum 45

Telefon: 0211 81-14777

Telefax: 0211 81-14030

E-Mail: [igrad@hhu.de](mailto:igrad@hhu.de)

Internet: [www.igrad.hhu.de](http://www.igrad.hhu.de)



## Interdisciplinary Graduate and Research Academy Düsseldorf

Die „Interdisciplinary Graduate and Research Academy Düsseldorf“ (iGRAD) ist eine Einrichtung der Mathematisch-Naturwissenschaftlichen Fakultät (MNF) an der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf. Als Dachorganisation zahlreicher Graduiertenkollegs, Forschungsschulen und Sonderforschungsbereiche der MNF organisiert die iGRAD spezifische Qualifizierungs- und Beratungsangebote im Rahmen der jeweiligen strukturierten Programme.

Das iGRAD-Office (Gebäude 26.31, Ebene U1, Raum 45) ist erste Anlaufstelle für alle Mitglieder bezüglich der Fragen rund um die laufende Doktorarbeit. Im Falle möglicher Konflikte bietet das iGRAD-Office vertrauliche Beratung für Promovierende und Promotionsbetreuende an.

Das iGRAD-Basiscurriculum in berufsrelevanten Schlüsselqualifikationen richtet sich an Promovierende der Fakultät. Voraussetzung für die Teilnahme an diesem Curriculum ist die Mitgliedschaft in der iGRAD. Sie kann von allen an der MNF promovierenden Doktorandinnen und Doktoranden in Absprache mit ihren jeweiligen Promotionsbetreuenden beantragt werden.

Über die Fortbildungsmöglichkeiten für Postdocs und Promotionsbetreuende informiert Sie gerne das iGRAD-Office.

### Für Promovierende der HHU umfasst das iGRAD-Basiscurriculum:

- Einführungskurs ‘Good Scientific Practice’/„Gute wissenschaftliche Praxis“ (halbtägig)
- Workshop aus dem Bereich „Präsentation/Kommunikation/Rhetorik“ (zweitägig)
- Workshop aus dem Bereich „Projekt-/Selbstmanagement/Organisation“ oder aus dem Bereich „Lehren und Lernen/Hochschuldidaktik“ (zweitägig)
- Workshop freier thematischer Wahl aus dem jährlichen iGRAD-Programm (zweitägig)

Für die obligatorische Teilnahme am Einführungskurs ‘Good Scientific Practice’/„Gute wissenschaftliche Praxis“ fallen keine Kosten an.

Für Informationen zur evtl. Anrechenbarkeit von Fortbildungen anderer Anbieter wenden Sie sich bitte an das iGRAD-Office.

Für jede Workshop-Teilnahme wird eine individuelle Bestätigung ausgestellt.

Für Promovierende werden diese – nach erfolgreicher Promotion und Abschluss des Basiscurriculums – zusammen mit weiteren qualifikationsrelevanten Tätigkeiten (Lehrtätigkeit, Kongressteilnahmen etc.) in einem individuellen „iGRAD-Doctorate Transcript“ für zukünftige Arbeitgeber/innen dokumentiert.

**Das vollständige Programm – inklusive der Angebote in Kooperation mit der „Medical Research School Düsseldorf“ und der philGRAD „Faculty of Arts and Humanities Graduate Academy Düsseldorf“ – sowie detaillierte Informationen und regelmäßige Updates zu den Workshops finden Sie unter:**  
[www.igrad.hhu.de](http://www.igrad.hhu.de).

**Dates**

For the one-day seminar you can choose from the following dates:

Monday, February 22, 2016

Monday, May 23, 2016

**Time**

9:30 a.m. to 4:00 p.m.

**Location**

to be announced after registration

**Audience**

This seminar is free of charge and is mandatory to all doctoral researchers of the Faculty of Mathematics and Natural Sciences.

**Participants**

max. 28

**Trainer team**

*Dr. Christian Dumpitak*, Dipl.-Biol. and Trainer for Higher Educational Teaching, iGrad, HHU

*Dr. Achim Heck*, Institute for Bio- and Geoscience, FZ Jülich

**Registration**

For a binding registration please send an email to: [iGRAD@hhu.de](mailto:iGRAD@hhu.de)

**Further information**

[www.igrad.hhu.de](http://www.igrad.hhu.de)

**Good Scientific Practice for Doctoral Researchers**

This seminar is a fundamental introduction to the principles for safeguarding good scientific practice as proposed by the Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG).

**It focused on the perspectives of doctoral researchers by introducing and discussing the following topics:**

- Introduction to and definitions of Good Scientific Practice
- Potential areas of conflict in research
- Dishonest scientific practice, behaviour and possible consequences
- Data preparation and documentation
- Publishing, publications and scientific collaborations
- Supervision and organisational culture
- Research with human beings and Research with animals
- Strategies to prevent and to deal with potential problems and conflicts

**Gute wissenschaftliche Praxis für Promovierende**

Dieses Seminar bietet eine grundlegende Einführung in die Prinzipien der guten wissenschaftlichen Praxis, wie sie von der Deutschen Forschungsgemeinschaft (DFG) gefordert wurden.

**Das Seminar konzentriert sich dabei auf die Perspektive Promovierender und behandelt die folgenden Themen:**

- Einführung und Definitionen guter wissenschaftlicher Praxis
- Potentielle Problem- und Konfliktfelder in der Forschung
- Fehlverhalten in der Wissenschaft, Umgang mit Fehlverhalten und möglichen Konsequenzen
- Wissenschaftliche Datenerhebung und Dokumentation
- Veröffentlichungsprozess, Publikationen und wissenschaftliche Zusammenarbeit
- Betreuung und Organisationskultur
- Forschung am Menschen und Forschungen an Tieren
- Strategien zur Vorbeugung und zum Umgang mit Problemen und Konflikten im Wissenschaftsalltag

**Termine**

Für das eintägige Seminar können Sie einen der folgenden Termine wählen:

Montag, 21. März 2016

Montag, 9. Mai 2016

Montag, 4. Juli 2016

**Uhrzeit**

9:30 bis 16:00 Uhr

**Ort**

wird nach der Anmeldung mitgeteilt

**Zielgruppe**

Das Seminar ist kostenfrei und für alle Promovierenden der Mathematisch-Naturwissenschaftlichen Fakultät verpflichtend.

**Teilnehmer/innen**

max. 28

**Referentinnen**

*Dr. Debbie Radtke*, Hochschuldidaktische Trainerin, iGRAD, HHU

*Dr. Susanne Wilhelm*, Hochschuldidaktische Trainerin, iQu, HHU

**Anmeldung**

Für eine verbindliche Anmeldung senden Sie bitte eine E-Mail an: [iGRAD@hhu.de](mailto:iGRAD@hhu.de)

**Weitere Informationen**

[www.igrad.hhu.de](http://www.igrad.hhu.de)

**Dates**

For the two-day workshop you can choose from the following dates:

Thursday, February 18, to  
Friday, February 19, 2016  
Registration until February 05, 2016

Thursday, May 19, to  
Friday, May 20, 2016  
Registration until May 02, 2016

**Time**

9:30 a.m. to 5:30 p.m.

**Location**

to be announced after registration

**Audience**

All doctoral and postdoctoral members of iGRAD as well as of the associated programs.

**Participants**

max. 12

**Trainer**

*Professor Monique Dorang*, PhD,  
Trainer and Consultant for Academic  
Writing and Publishing

**Registration**

For a binding registration please send an email to: [iGRAD@hhu.de](mailto:iGRAD@hhu.de)

**Further information**

[www.igrad.hhu.de](http://www.igrad.hhu.de)

**Optimizing Writing Strategies for Publishing Research in English**

Excellent scientists need to be able to effectively communicate the results and significance of their research to their peers in the community. Being aware of the criteria which papers must meet and managing the writing process efficiently can make the task easier. You will learn about the structural and language norms for papers published in English. A variety of writing tools will be introduced which will help you to draft your own texts, pinpoint their strengths and weaknesses, and revise them effectively.

**Exemplary topics:**

- Managing the writing process professionally
- Understanding the drafting and revision processes
- Practising the Writing Process Approach
- Examining structural relationships within and between sections of a paper
- Giving, receiving, using feedback competently
- Creating precise, accurate, and correct sentences
- Recognizing stylistically adequate and inadequate language

**Note**

All participants will be asked to submit a text they are currently working on.

**Führungsqualifikationen**

Der Workshop „Führungsqualifikationen“ fokussiert die folgenden Themen und Kompetenzfelder:

- Führungsstil und Führungsverhalten
- Mitarbeitermotivation
- Schwierige Führungssituationen
- Teams führen
- Delegieren von Aufgaben und Verantwortung
- Führung durch Zielvereinbarungen
- Die eigene Rolle im System
- Gesprächsführung

Der Workshop wird als interaktives Seminar gestaltet. Bestandteile sind Vortragssequenzen, kollegiale Beratung und Rollenübungen. Alle Ergebnisse werden gemeinsam am Flip-Chart erarbeitet.

Nach dem Workshop erhalten die Teilnehmer/innen ein Fotoprotokoll.

Grundlegender Gedanke ist der Systemische Ansatz, bei dem das Individuum in einer Organisation eine definierte Rolle übernimmt und ausführen soll.

**Termine**

Für den zweitägigen Workshop können Sie aus den folgenden Terminen wählen:

Montag, 29. Februar bis  
Dienstag, 1. März 2016  
Anmeldung bis 15. Februar 2016

Montag, 11. April bis  
Dienstag, 12. April 2016  
Anmeldung bis 29. März 2016

**Uhrzeit**

9:30 bis 17:30 Uhr

**Ort**

wird nach der Anmeldung mitgeteilt

**Zielgruppe**

Alle Promovierenden und Postdocs der iGRAD und der angegliederten Kollegs.

**Teilnehmer/innen**

max. 12

**Referent**

*Dirk Strackbein*, Diskurs Strackbein GmbH

**Anmeldung**

Für eine verbindliche Anmeldung senden Sie bitte eine E-Mail an: [iGRAD@hhu.de](mailto:iGRAD@hhu.de)

**Weitere Informationen**

[www.igrad.hhu.de](http://www.igrad.hhu.de)

**Termin**

Donnerstag, 3. März bis  
Freitag, 4. März 2016

**Uhrzeit**

8:00 bis 18:00 Uhr

**Ort**

wird nach der Anmeldung mitgeteilt

**Zielgruppe**

Promovierende der iGRAD und der  
angegliederten Kollegs. Postdocs auf  
Nachfrage.

**Teilnehmer/innen**

max. 25

**Referentinnen**

*Dr. Kirsten Bender, Dr. Petra Kauch,*  
beide AdvoGenConsult (AGCT)

**Anmeldung**

bis 18. Februar 2016

Für eine verbindliche Anmeldung  
senden Sie bitte eine E-Mail an:  
iGRAD@hhu.de

**Weitere Informationen**

www.igrad.hhu.de

**Gentechnische Arbeiten in  
gentechnischen Anlagen****Fortbildung nach**

§15 Abs. 2 S1 Nr. 3 GenTSV

Nach der Gentechnik-Sicherheitsverord-  
nung müssen sich Projektleiter/innen so-  
wie Beauftragte für die Biologische Sicher-  
heit ihre Fachkenntnisse durch den Besuch  
einer Fortbildungsveranstaltung bescheini-  
gen lassen.

Die Veranstaltung richtet sich an Promo-  
vierende und Postdocs aus den Gebieten  
Biochemie/Biologie, die eine Tätigkeit als  
Projektleiter/in oder Beauftragte/r für Bio-  
logische Sicherheit anstreben.

Die Kursteilnehmer/innen sollten über  
allgemeine Kenntnisse der Mikrobiologie  
sowie der klassischen und molekularen  
Biologie verfügen.

Den Teilnehmenden wird am Ende des  
Kurses eine durch die zuständige Landes-  
behörde anerkannte Teilnahmebescheini-  
gung ausgestellt, die in allen Bundeslän-  
dern Gültigkeit besitzt.

**Schreibworkshop Research Paper**

Ein erfolgreich publiziertes Research Paper  
stellt den Kontakt zur Scientific Communi-  
ty her – und ein logisch und prägnant ge-  
schriebener Text dokumentiert, dass sein  
Autor/seine Autorin wissenschaftlich und  
zielgerichtet arbeiten kann.

In dem Kurs werden Sie erfahren, wie man  
den roten Faden entwickelt, einen Text klar  
strukturiert und prägnante Sätze formu-  
liert – und wie man seinen Schreibprozess  
effektiv organisiert.

Tipps zum richtigen Zitieren und zur Er-  
stellung und Kontrolle von Manuskripten  
runden das Programm ab

Der Kurs wird auf Deutsch gehalten, alle  
Beispieltexte sind auf Englisch.

**Themen:**

- Der Abstract:  
die „Blaupause“ Ihres Papers
- Das Sentence Outline:  
mehr als eine Gliederung
- Accuracy, Brevity, Clarity:  
Grundregeln des wissenschaftlichen  
Schreibens
- Topics, Subtopics, Transitions:  
wie man Absätze organisiert
- First Draft:  
Einfach und direkt schreiben
- Final Revision:  
der sprachliche und stilistische  
Feinschliff

**Termin**

Montag, 7. März bis  
Dienstag, 8. März 2016

**Uhrzeit**

9:00 bis 16:00 Uhr

**Ort**

wird nach der Anmeldung mitgeteilt

**Zielgruppe**

Promovierende der iGRAD und der  
angegliederten Kollegs, besonders  
aus folgenden Fachbereichen: Me-  
dizin, Biologie, Chemie, Pharmazie.  
Postdocs auf Nachfrage.

**Teilnehmer/innen**

max. 16

**Referent**

*Dr. Stefan Lang, Scientific and Medi-  
cal Writer*

**Anmeldung**

bis 22. Februar 2016

Für eine verbindliche Anmeldung  
senden Sie bitte eine E-Mail an:  
iGRAD@hhu.de

**Weitere Informationen**

www.igrad.hhu.de



**Date**

Thursday, March 10, to  
Friday, March 11, 2016

**Time**

9:30 a.m. to 5:30 p.m.

**Location**

to be announced after registration

**Audience**

All doctoral and postdoctoral members of iGRAD who are interested in university level teaching or will start teaching at a university within the next time.

**Participants**

max. 12

**Trainer team**

*Dr. Christian Dumpitak*, Dipl.-Biol. and Trainer for Higher Educational Training, iGRAD  
*Dagmar Schulte*, Dipl.-Päd. and Trainer for Higher Educational Training

**Registration**

until February 29, 2016

For a binding registration please send an email to: [iGRAD@hhu.de](mailto:iGRAD@hhu.de)

**Further information**

[www.igrad.hhu.de](http://www.igrad.hhu.de)

**Get into Teaching**

This workshop addresses doctoral researchers who are interested in university level teaching or will start teaching at a university (e.g. supervising lab courses, giving exercises, seminars or lectures) within the next time.

**Topics of the workshop:**

- Individual teaching style and role change
- Self and time management for university level teachers
- Conditions and circumstances of university level teaching
- Defining teaching and learning objectives
- Structuring single lessons and complete courses
- Selection of content and methods
- Dealing with challenging teaching situations

**Time Management****Get More Done with Less Effort**

This interactive workshop focuses on the individual and their success habits. A participant will receive an objective picture of their current work, time and prioritization rituals as well as cutting edge methods and systems to structure and fully live out the opportunities and tasks with which they are faced daily.

**The themes and tools covered in this workshop include:**

- First understand yourself
- Where are you going, what is your plan to get there?
- Dealing with overload, regaining control
- Managing time
- Stress reduction as a habit
- Work life balance
- Habits of top performers
- Success secrets for speed and effectiveness
- Making these skills and habits sustainable, mentally, physically, emotionally
- Four ways to say NO
- Biorhythms
- 4 ears of communication
- Logical levels
- Inside outside approach
- Circle of influence
- Big rocks first
- Ziggie, 7 criteria for goal setting

**Date**

Thursday, March 17, to  
Friday, March 18, 2016

**Time**

9:30 a.m. to 5:30 p.m.

**Location**

to be announced after registration

**Audience**

All doctoral and postdoctoral members of iGRAD as well as of the associated programs.

**Participants**

max. 12

**Trainer**

*Andrew Porteous*, Institut für Internationale Kommunikation e.V.

**Registration**

until March 07, 2016

For a binding registration please send an email to: [iGRAD@hhu.de](mailto:iGRAD@hhu.de)

**Prerequisites**

Passing out of questionnaire for preparation to all participants prior to the workshop.

**Further information**

[www.igrad.hhu.de](http://www.igrad.hhu.de)

**Date**

Monday, April 04, to  
Tuesday, April 05, 2016

**Time**

9:30 a.m. to 5:30 p.m.

**Location**

to be announced after registration

**Audience**

All doctoral and postdoctoral members of iGRAD as well as of the associated programs.

**Participants**

max. 12

**Trainer**

*Matthias Merkelbach, Impulsplus*

**Registration**

until March 21, 2016

For a binding registration please send an email to: [iGRAD@hhu.de](mailto:iGRAD@hhu.de)

**Further information**

[www.igrad.hhu.de](http://www.igrad.hhu.de)

**Career Planning in Business****How to shape your future**

What are my unique abilities and interests critical in determining the right career path for me? Can I combine my ideas about a fulfilled life with a university career? How can I develop a strategy for embarking on an academic career path or other career choices?

This seminar helps to answer these – and other – questions for those who want to plan their career development strategically. It focuses on supporting young scientists and researchers. It offers them possibilities to reflect upon future university careers or alternative career choices. Based on their individual profiles, participants develop their own vision for their future personal and professional lives.

Creating your profile of skills and qualifications, highlighting your strengths and accomplishments

- Choosing your own criteria and values for work and life
- Developing a vision for your own professional and private life
- Review and evaluation of personal development goals
- Detect your professional network
- Identify your next steps

**Writing Papers and Theses in the Life Sciences**

Writing scientific manuscripts is rewarding but can also turn out to be a difficult task for the beginner. This interactive workshop gives assistance to doctoral and postdoctoral researchers who are facing the challenge of writing a scientific paper or a thesis. The participants will be guided through the entire process of scientific writing, step by step.

**Content:**

- How to prepare the writing phase?
- Data collection
- Concepts as a decisive writing tool
- The 'Word Flow' method
- Generating figures and tables
- The 'center' of the manuscript
- The 'big three': introduction, results, discussion
- Showcase of your manuscript: title and abstract
- Not to be forgotten: methods, references etc.
- Interaction with your supervisor and co-workers
- Submission of publications
- Dealing with problems in writing and publishing
- Issues specific to Ph.D. theses

**Dates**

Thursday, April 07, to  
Friday, April 08, 2016

**Time**

9:30 a.m. to 5:30 p.m.

**Location**

to be announced after registration

**Audience**

All doctoral researchers of iGRAD that have completed at least the first year of their doctoral project, as well as all postdoctoral members of iGRAD.

**Participants**

max. 16

**Trainer**

*Prof. Dr. Martin K. Wild, International Max Planck Research School – Molecular Biomedicine, Münster*

**Registration**

until March 29, 2016

For a binding registration please send an email to: [iGRAD@hhu.de](mailto:iGRAD@hhu.de)

**Further information**

[www.igrad.hhu.de](http://www.igrad.hhu.de)

**Dates**

For the two-day workshop you can choose from the following dates:

Thursday, April 14, to

Friday, April 15, 2016

Registration until March 29, 2016

Thursday, July 07, to

Friday, July 08, 2016

Registration until June 27, 2016

**Time**

9:30 a.m. to 5:30 p.m.

**Location**

to be announced after registration

**Audience**

All doctoral and postdoctoral members of iGRAD as well as of the associated programs.

**Participants**

max. 12

**Trainer team**

*Dr. Christian Dumpitak*, Dipl.-Biol. and Trainer for Higher Educational Training, iGRAD, HHU

*Knut Hannemann*, M.A. and Trainer for Higher Educational Training

*Dr. Debbie Radtke*, Dipl.-Biol. and Trainer for Higher Educational Training, iGRAD, HHU

**Registration**

For a binding registration please send an email to: [iGRAD@hhu.de](mailto:iGRAD@hhu.de)

**Presenting (in) Science****How to own the stage on (international) conferences**

Various factors may have an influence on the impact and success of a scientific presentation. Next to excellent scientific work and knowledge in the field, additional important aspects are:

- Confident and authentic appearance
- Clear structure, convincing argumentation and rhetorical skills
- Objective and audience-oriented presentation structure and dramaturgy
- Adequate use of media and comprehensive slide/figure-design
- Motivation/activation of and interaction with the audience

**On this background the workshop will actively train the following aspects:**

- Appearance and presence (self- vs. interpersonal perception)
- Techniques to overcome nervousness, goofs, mishaps and 'disasters'
- Techniques for adequate preparation and planning of presentations
- Building convincing presentations – methods and media
- Do's and Don'ts of PowerPoint regarding comprehensive slide design
- Winning the audience: strategies and techniques
- Verbal aspects: breathing, voice, intonation and articulation
- Non-verbal aspects: facial expressions, gestures, body language, use of room and requisites

**Fundamentals of Project Management**

The workshop introduces Project Management at an individual and team level and provides tools and techniques regarding personal Time Management, decision making, and communication to sponsors/stakeholders/bosses in order to manage projects effectively.

**Contents:**

- The basis of Project management
- The importance of soft factors and strategies for change in projects
- Prioritisation models, decision making tools
- Time Management
- The art of stress-free productivity

**Benefits:**

- An understanding of Project Management
- Gain practical decision making ability
- Become aware of, and use tools and methods for setting priorities, stopping a project or changing direction
- An improvement in the ability to communicate about projects to sponsors

**Prerequisites**

Participants are expected to read the passing out pre-reader and to complete a questionnaire for preparation prior to the workshop.

**Date**

Monday, April 18, to  
Tuesday, April 19, 2016

**Time**

9:30 a.m. to 5:30 p.m.

**Location**

to be announced after registration

**Audience**

All doctoral and postdoctoral members of iGRAD, who will work in industry or wishing to increase personal effectiveness in projects.

**Participants**

max. 12

**Trainer**

*Andrew Porteous*, Institut für Internationale Kommunikation e.V.

**Registration**

until April 08, 2016

For a binding registration please send an email to: [iGRAD@hhu.de](mailto:iGRAD@hhu.de)

**Further information**

[www.igrad.hhu.de](http://www.igrad.hhu.de)

**Termin**

Donnerstag, 2. Juni bis  
Freitag, 3. Juni 2016

**Uhrzeit**

9:30 bis 17:00 Uhr

**Ort**

wird nach der Anmeldung mitgeteilt

**Zielgruppe**

Promovierende und Postdocs der  
iGRAD und der angegliederten  
Kollegs.

**Teilnehmer/innen**

max. 16

**Referent**

*Dipl.-Ing. Jorge Klapproth*, Kommuni-  
kations- und Medientrainer, Institut  
für Internationale Kommunikation  
e.V.

**Anmeldung**

bis 20. Mai 2016

Für eine verbindliche Anmeldung  
senden Sie bitte eine E-Mail an:  
iGRAD@hhu.de

**Weitere Informationen**

www.igrad.hhu.de

**Wirkungsvolle Kommunikation  
und Umgang mit Medien**

Ob Klimakatastrophe, Gentechnik oder De-  
menzenerkrankungen – Wissenschaft geht  
alle an. Der Journalismus ist für Wissen-  
schaftler/innen allerdings kein unproble-  
matisches Feld. Gewohnte innerwissen-  
schaftliche Regeln der Kommunikation  
gelten hier nicht. Der Kontakt mit Jour-  
nalisten und Massenmedien ist daher aus  
Sicht vieler Wissenschaftler/innen mit ho-  
hen Unsicherheiten und Risiken behaftet:

- Wie verhalte ich mich richtig?
- Was passiert mit meinen Äußerun-  
gen?
- An welchen Informationen sind Jour-  
nalist/innen überhaupt interessiert?
- Was erwartet mein/e Arbeitgeber/in  
von mir?

Dieser Workshop dient dazu, die Hand-  
lungsmöglichkeiten darzustellen und ein-  
zuüben, die Wissenschaftler/innen haben,  
um Kontakte zu Journalist/innen möglichst  
wirkungsvoll zu gestalten.

**Inhalte**

- Grundlagen und Einführung zu  
Kommunikationstechniken und  
Umgang mit Medien
- PR in der Wissenschaft
- Wissenschaft kommunizieren und  
erfolgreich in der Öffentlichkeit  
platzieren
- Praktisches Medientraining/  
Interviewübungen

**Discussing (in) Science**

**How to succeed in (interdisciplinary)  
discussion, debates and meetings**

**Who should attend this workshop?**

Doctoral and postdoctoral researchers who  
particularly want to improve their commu-  
nication in discussions, debates and meet-  
ings, and who furthermore want to refine  
their individual presentation style. There-  
fore participants should have already par-  
ticipated in the workshop 'Presenting (in)  
Science' or a similar presentation work-  
shop.

**What benefits can be expected from  
this workshop?**

The workshop strongly focusses on dy-  
namic communication situations and relat-  
ed vital skills like rhetoric, argumentation  
and debating. Furthermore, participants  
will have the opportunity to refine their in-  
dividual presentation style at an advanced  
level.

**Therefore topics of this workshop are:**

- Advanced rhetoric and presentation  
exercises including individual Feed-  
back
- Introduction to communication  
models
- Essentials of team communication
- Quick Wittedness
- Convincing arguments
- Debating: Techniques and strategies
- Questions and discussions
- Specific challenges in interdisciplinary  
communication contexts

**Date**

Thursday, June 09, to  
Friday, June 10, 2016

**Time**

9:30 a.m. to 5:30 p.m.

**Location**

to be announced after registration

**Audience**

All doctoral and postdoctoral iGRAD-  
members who already participated  
in the workshop 'Presenting (in)  
Science' or a similar presentation  
workshop.

**Participants**

max. 12

**Trainer team**

*Dr. Christian Dumpitak*, Trainer for  
Higher Educational Teaching, iGRAD,  
HHU  
*Knut Hannemann M.A.*, Trainer for  
Higher Educational Teaching

**Registration**

until May 30, 2016

For a binding registration please  
send an email to: iGRAD@hhu.de

**Further information**

www.igrad.hhu.de

**Date**

Monday, June 13, to  
Tuesday, June 14, 2016

**Time**

9:30 a.m. to 5:30 p.m.

**Location**

to be announced after registration

**Audience**

All doctoral and postdoctoral iGRAD-members as well as of the associated programs, who are planning to work in industry, business, research projects or anyone wishing to increase their personal effectiveness in negotiations.

**Participants**

max. 12

**Trainer**

*Andrew Porteous*, Institut für Internationale Kommunikation e.V.

**Registration**

until May 30, 2016

For a binding registration please send an email to: [iGRAD@hhu.de](mailto:iGRAD@hhu.de)

**Further information**

[www.igrad.hhu.de](http://www.igrad.hhu.de)

**Negotiation Training –  
Fundamentals for Doctoral Researchers**

Negotiation is an integral part of life. One can encounter situations which necessitate the art of negotiation in all areas of life, professional as well as private.

Acquiring powerful negotiation skills so you can negotiate effectively and successfully can make a big difference in your outcomes.

**Further aims of the workshop:**

- Develop an effective plan and strategy for any negotiation
- Learn to become a more persuasive negotiator
- Develop a common negotiating language with the other parties
- Read client and employee behaviour styles to maximize closure
- Recognize interests and issues and avoid unnecessary positions
- Neutralize manipulative negotiation tactics
- Minimize negotiation conflicts and deadlocks both internally and externally
- Fundamentals of Harvard concepts

**Preparing for Potential Conflicts**

Conflicts are a normal and common occurrence whenever people live or work together. Unsolved conflicts might lead to encrusted (working-)atmospheres that hinder the productivity of whole teams, departments and work groups. Dealing with conflicts is therefore one of the most important management and leadership skills. This workshop will provide strategies how to prevent, deescalate, and deal with potential conflicts. However, it is not designed to deliver solutions towards acute and concrete conflicts.

This workshop is for anyone who is, or aspires to be, in a leadership position, and anyone who would like to improve their competency in conflict management.

**Content:**

- View conflicts from a neutral point of view, and analyze potential causes for conflict and conflict escalation
- Understand how lack of communication may cause conflict, and practice how to communicate effectively and constructively
- Learn strategies to deal with conflict on a personal level
- Practice techniques and analyze these practice sessions
- See how it is a necessary path to personal and professional growth on a personal level

**Date**

Monday, June 20, to  
Tuesday, June 21, 2016

**Time**

9:30 a.m. to 5:30 p.m.

**Location**

to be announced after registration

**Audience**

All doctoral and postdoctoral members of iGRAD as well as of the associated programs.

**Participants**

max. 12

**Trainer**

*Dr. Sabine Küsters*, Institut für Internationale Kommunikation e.V.

**Registration**

until June 06, 2016

For a binding registration please send an email to: [iGRAD@hhu.de](mailto:iGRAD@hhu.de)

**Further information**

[www.igrad.hhu.de](http://www.igrad.hhu.de)

### Termin

Montag, 27. Juni bis  
Dienstag, 28. Juni 2016

### Uhrzeit

9:30 bis 17:30 Uhr

### Ort

wird nach der Anmeldung mitgeteilt

### Zielgruppe

Promovierende und Postdocs der  
iGRAD und der angegliederten  
Kollegs

### Teilnehmer/innen

max. 12

### Referentin

*Dr. Sylvia Lorenz*, Biologin und  
zertifizierte Qualitäts- und Umwelt-  
managerin

### Anmeldung

bis 13. Juni 2016

Für eine verbindliche Anmeldung  
senden Sie bitte eine E-Mail an:  
[iGRAD@hhu.de](mailto:iGRAD@hhu.de)

### Weitere Informationen

[www.igrad.hhu.de](http://www.igrad.hhu.de)

## Bewerbungstraining

Was kommt eigentlich nach dem Studium  
bzw. der Doktorarbeit? Bewerben – aber  
wie, wann und wo?

In diesem Workshop lernen Sie die ein-  
zelnen Phasen des Bewerbungsprozesses  
kennen. Dazu gehören als erste Schritte  
eine Standortanalyse und klare Zielformu-  
lierung, die Analyse von Stellenbeschrei-  
bungen und Recherche für Initiativbewer-  
bungen.

Bringen Sie bitte Ihre bisher bereits erstell-  
ten schriftlichen Bewerbungsunterlagen  
mit (gleich welchen Status) sowie für Sie  
interessante Stellenanzeigen.

### Themen:

- Phasen des Bewerbungsprozesses
- Eigene Ziele klar formulieren
- Schriftliche Bewerbungsunterlagen
- Vorstellungsgespräch (Rollenspiele)
- Feedback einholen

**Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf**

Abt. Personal- und Organisationsentwicklung  
Universitätsstraße 1, Gebäude 16.11  
40225 Düsseldorf

[www.hhu.de](http://www.hhu.de)