

WeiterbildungsProgramm für Beschäftigte der TU Braunschweig

April 2023 bis September 2023



Technische
Universität
Braunschweig

Impressum

Herausgeberin:

Die Präsidentin der Technischen Universität Braunschweig

Planung und Redaktion:

Technische Universität Braunschweig
Zentrale Personalentwicklung
Fort- und Weiterbildung
Birgit Junius & Sarah Hammel
Bültenweg 88
38106 Braunschweig

Telefon: 0531 391-4359 & -4298

E-Mail: zpe-pwb@tu-braunschweig.de

Bildnachweis:

Stantien Fotostudio

Das Weiterbildungsprogramm für Beschäftigte der TU Braunschweig der Zentralen Personalentwicklung finden Sie im Internet unter:

www.tu-braunschweig.de/zpe/personalweiterbildung

Alle Angaben ohne Gewähr

Stand: März 2023



Zentrale Personalentwicklung

WeiterbildungsProgramm für Beschäftigte
der TU Braunschweig

April 2023 bis September 2023

TU Braunschweig
Zentrale Personalentwicklung
Bültenweg 88
38106 Braunschweig
Tel. 0531 – 391 4291

zpe@tu-braunschweig.de

www.tu-braunschweig.de/zpe

Vorwort



Liebe Mitarbeiter*innen,

ich freue mich, Ihnen das neue WeiterbildungsProgram für Beschäftigte der TU Braunschweig vorstellen zu können.

Seit dem Beginn des Jahres haben wir alle Programme, Angebote und Services zur Personalentwicklung in der Zentralen Personalentwicklung vereint. Unser Ziel ist es, allen Zielgruppen einen gemeinsamen und ganzheitlichen Service zu bieten.

In diesem Zusammenhang haben wir das Programm umbenannt, auch um deutlicher zu machen, dass das WeiterbildungsProgram allen Beschäftigten der TU Braunschweig offensteht.

Sie finden im WeiterbildungsProgram zahlreiche Angebote, mit denen wir Sie in Ihrem Arbeitsalltag unterstützen sowie Ihre persönliche Entwicklung fördern möchten.

Viele Veranstaltungen werden weiterhin online angeboten, denn Sie haben uns zurückgemeldet, dass Sie dieses Format schätzen gelernt haben.

Ein großer Dank gilt unseren internen Trainer*innen, die mit Ihrem Expertenwissen und Ihren Erfahrungen einen großen Teil der Schulungen gestalten und damit überhaupt ermöglichen.

Wir freuen uns auf Ihre Teilnahme!

Herzlichst, Ihr

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Dietmar Smyrek', with a large, stylized flourish at the end.

Dietmar Smyrek
Vizepräsident für Personal, Finanzen und Hochschulbau

Freuen Sie sich auf diese Seminare im WeiterbildungsProgram für Beschäftigte:

Inhaltsverzeichnis	4
Unsere Empfehlungen für Sie	7
Seminaranmeldung und Organisation.....	8
Ferien und Feiertage in Niedersachsen	10

Seminare, Workshops, Kurse und Vorträge

1. Arbeiten an der TU Braunschweig

1.1	Willkommen an der TU Braunschweig! Die IT-Dienste des GITZ	12
1.2	Willkommen an der TU Braunschweig! Das Informationsportal 2.0	13
1.3	Welcome to TU Braunschweig! The Informationsportal 2.0	14
1.4	Willkommen an der TU Braunschweig! Das Jahresgespräch der TU Braunschweig.....	15
1.5	Willkommen an der TU Braunschweig! Professionell umgehen mit BBB, Webex, DFNconf.....	16
1.6	Willkommen an der TU Braunschweig! Mehr als Bücher... Die Universitätsbibliothek stellt sich vor.....	17
1.7	TUBS.researchdata Forschungsdaten-Management - Services der TU Braunschweig nutzen.....	18
1.8	Jour fixe der zentralen und dezentralen Verwaltung.....	19
1.9	Umgang mit SAP-Berichtswesen (Grundlagen).....	20
1.10	Refresher: SAP-Berichtswesen im Alltag	21
1.11	Trennungsrechnung, Umsatzpauschale, Zeiterfassung in SAP.....	22
1.12	Arbeitsfeld Sekretariat und Assistenz: Wissenschaftliches Publizieren unterstützen – Infos, Tipps und Tricks.....	23
1.13	Einführung: Die Digitale Forschungsanzeige DiFA.....	24
1.14	Die Personalabteilung informiert: Fragen und Antworten rund um's Thema Urlaub und Urlaubsanspruch	25
1.15	Projektmanagement an der TU Braunschweig: Standards, Prozesse, Stakeholder.....	26
1.16	TU nachhaltig – Ideen, Informationen, Anregungen: Schokolade, Kakao, Pralinen – lecker, individuell, fair.....	27
1.17	TU nachhaltig – Ideen, Informationen, Anregungen: Die „Sandkasten-Plattform“ in Praxis, Bild und Ton.....	28
1.18	TU nachhaltig – Ideen, Informationen, Anregungen: Energie sparen und Energiekosten-Budgetierung .	29
1.19	Schulung für Redakteure: Das Informationsportal 2.0.....	30
1.20	Grundkurs Erste-Hilfe.....	31
1.21	Auffrischung: Erste-Hilfe-Kurs für Ersthelfer*innen.....	32
1.22	Auffrischung für Ersthelfer*innen: Erste Hilfe im Labor	33
1.23	Die persönliche Schutzausrüstung.....	34
1.24	Feuerlösch-Übung.....	35

2. Führung, Strategie und Management

2.1	Authentizität und Charisma – Als Führungsperson begeistern!.....	38
2.2	Vortrag: Demografie als Chance - Die Chancen des Wandels nutzen.....	39
2.3	Vertragsrecht für Nicht-Juristen.....	40
2.4	Führung von Mitarbeitenden in mobiler Arbeit.....	41
2.5	Workshop für Führungspersonen: Das Jahresgespräch der TU Braunschweig.....	42
2.6	Pflichtenübertragung für Führungspersonen.....	43

3. Persönlichkeitsentwicklung und Gesundheitskompetenz

3.1	Grundlagen Gedächtnistechniken 111.....	46
3.2	Ich mach' noch schnell... Mein persönlicher Umgang mit der Zeit.....	47
3.3	Aufbaumodul Gedächtnistechniken: Ordnung im Kopf... Die Loci-Methode.....	48
3.4	Gedächtnistechniken für Ziffern und Zahlen.....	49
3.5	Entlasten Sie Ihr Gehirn! Strategien für den Arbeitsalltag	50
3.6	Innere Stärke im Berufsleben – Motiviert und zufrieden im Alltag.....	51
3.7	Arbeitsfeld Sekretariat und Assistenz: Outlook für Assistenzen – Mit diesen Programm-Funktionen sparen Sie Zeit.....	52
3.8	Gesunde Stressbewältigung.....	53
3.9	InfoExpress: Entspannung mit Klang.....	54
3.10	InfoExpress Ernährung: Gesund Essen mit der Planetary Health Diet.....	55
3.11	Vortrag Ernährung: Bewusstes Essen - So setzen Sie den Megatrend um.....	56
3.12	BGF-Kurs: Funktionelle Wirbelsäulengymnastik.....	57
3.13	BGF-Kurs: Fitness-Wirbelsäulengymnastik.....	58
3.14	BGF-Kurs: Präventives Krafttraining.....	59
3.15	BGF-Kurs: Faszientraining.....	60
3.16	BGF-Kurs: Einsteiger! In Bewegung kommen.....	61
3.17	BGF-Kurs: Pilates.....	62
3.18	BGF-Kurs: Nordic Walking.....	63
3.19	BGF-Kurs: Fit ab 45 – Balance halten	64
3.20	BGF-Kurs: Outdoorfitness.....	65
3.21	BGF-Kurs: Yoga.....	66
3.22	BGF-Kurs: Yoga & Relax.....	67

4. Chancengleichheit und Familie

4.1	Selbstbehauptungstraining für Frauen.....	70
4.2	Letzte Hilfe – Am Ende wissen wie es geht.....	71
4.3	Gelassen durch stürmische Zeiten - Kinder in der Pubertät.....	72
4.4	Plötzlich ein Pflegefall in der Familie - Was ist zu tun?.....	73
4.5	Einführung in die Alternierende Telearbeit an der TU Braunschweig	74

5. Sprachen

Einstufungstest und Sprachlevels.....	76
5.1 English for Administration (Niveau B1).....	78
5.2 Brush up your Grammar (Niveau B2) - Grammar in discussions and writings	79
5.3 Business Communication (Niveau B2).....	80
5.4 Business Writing (Niveau B2).....	81
5.5 Discussing and Debating (Niveau B2).....	82
5.6 Business Communication (Niveau C1/C2).....	83
5.7 Französisch für Fortgeschrittene (Niveau B1.1).....	84
5.8 Französisch (Niveau B2) Parler et comprendre le français académique et professionnel.....	85
5.9 Italienisch für Einsteiger*innen (Niveau A1).....	86
5.10 Italienisch (Niveau A2).....	87
5.11 Spanisch-Deutsch (Niveau A2/B1) Curso tándem para estancias en el extranjero.....	88
5.12 Deutsch (Niveau A2).....	89
5.13 Deutsch (Niveau B1.1).....	90
5.14 Polnisch für Einsteiger*innen (Niveau A1).....	91
5.15 ERASMUS - Personalmobilität in Europa Mobilität für Fort- und Weiterbildung.....	92

6. EDV

6.1 IT-Sicherheit: Gefahren bei E-Mails und ihre Abwehr – Was jede*r von uns tun kann.....	94
6.2 IT-Sicherheit: Informationssicherheit im Homeoffice und die Gefahren bei der WLAN-Nutzung	95
6.3 IT-Sicherheit: Die 11 Goldenen Regeln zur Informationssicherheit	96
6.4 IT-Sicherheit: Wie funktioniert ein Ransomware-Angriff?	97
6.5 Basisworkshop: Webseiten in TYPO3 erstellen.....	98
6.6 Microsoft Excel 2016 – Aufbau.....	99
6.7 Microsoft Excel 2016 Makros und VBA (Visual Basic for Applications).....	100
6.8 LibreOffice als eine Alternative für die tägliche „Office“ Praxis.....	101
6.9 Nischen-IT – Die kleinen Dienste des GITZ.....	102

7. BeN

SeminarMarkt: Interessieren Sie diese Themen?	107
Die weiteren Programme der Zentralen Personalentwicklung	108
TU-interne Angebote	109
Sie suchen noch etwas Spezielles? Externe Seminaranbieter.....	111

Unsere Empfehlungen für Sie, wenn ...

... Sie neu an der TU Braunschweig sind:

- Willkommen an der TU Braunschweig – Die IT-Dienste des GITZ
- Willkommen an der TU Braunschweig – Das Informationsportal 2.0
- Willkommen an der TU Braunschweig – Das Jahresgespräch
- Willkommen an der TU Braunschweig – Professionell umgehen mit BBB, Webex, DFNconf
- Willkommen an der TU Braunschweig – Mehr als Bücher... Die UB stellt sich vor

... Sie Ihr (Arbeits)Leben nachhaltiger gestalten wollen:

- TU nachhaltig – Ideen, Informationen, Anregungen
Schokolade, Kakao, Pralinen – lecker, individuell, fair; Die Sandkasten-Plattform;
Energie sparen

... Sie sich und Ihr Gedächtnis entlasten wollen:

- Gedächtnistechniken Grundlagen & Zahlen; Loci-Methode;
Entlasten Sie Ihr Gehirn! Strategien für den Arbeitsalltag

... Sie Ihre Fremdsprachenkenntnisse auffrischen wollen:

- Brush up your Grammar (Niveau B2) - Grammar in discussions and writings

... Sie mit sicheren Daten und „Nischen-Diensten“ arbeiten wollen:

- IT-Sicherheit: Die 11 Goldenen Regeln zur Informationssicherheit
- Nischen IT – Die kleinen Dienste des GITZ

... Sie schon länger Führungsverantwortung haben:

- Führung von Mitarbeitenden in mobiler Arbeit
- Demografie als Chance - Die Chancen des Wandels nutzen

Seminaranmeldung und Organisation

1) Anmeldung, Anmeldeportal und Warteliste

Sie erreichen uns über die Internet-Adresse www.tu-braunschweig.de/zpe/personalweiterbildung.

Auf dieser Seite finden Sie - neben unserem Weiterbildungsprogramm (als PDF-Version) - auch den Link, der Sie direkt zu unserem Anmeldeportal weiterleitet.

Falls Sie keine Möglichkeit zur Internetnutzung haben, können Sie sich gerne telefonisch unter Tel.: 0531 - 391-4359 an Birgit Junius und unter – 391 4298 an Sarah Hammel wenden.

Über die Warteliste:

Ihr Wartelisten-Platz für ein Seminarthema geht nicht verloren. Sie bekommen automatisch und ohne eine weitere Anmeldung einen Platz, wenn das von Ihnen gewünschte Seminar das nächste Mal angeboten wird. Auch wenn ein*e angemeldete*r Seminarteilnehmer*in kurzfristig absagt, fragen wir bei Ihnen nach, ob Sie teilnehmen möchten.

2) Regelung der Teilnahme

Sollten wir mehr Anmeldungen erhalten als Teilnahmeplätze vorhanden sind, so werden wir diejenigen auf eine Warteliste setzen, deren Anmeldungen zuletzt eingegangen sind. Außerdem finden die Vorgaben der DV Nr. 39 zur Fort- und Weiterbildung der Beschäftigten hier Anwendung.

3) Seminareinladung mit allen wichtigen Informationen

Sie erhalten ca. eine Woche nach dem Anmeldeschluss Ihre offizielle Seminareinladung per E-Mail, in der wir Ihnen den Veranstaltungsort und ggf. weitere Informationen zu Ihrem Seminar mitteilen. Ihre Führungsperson wird von uns ebenfalls per E-Mail über Ihre Einladung zum Seminar informiert.

4) Abmeldung von einem Seminar

 Sollten Sie an einem Termin nicht teilnehmen können, bitten wir Sie, sich möglichst frühzeitig bei uns abzumelden. So bekommen diejenigen Kolleginnen und Kollegen, die noch auf der Warteliste stehen, eine Chance zur Teilnahme.

 Ansonsten behalten wir uns vor, Sie gegebenenfalls bei einem zukünftigen Seminar nicht zu berücksichtigen.

5) Teilnahmebedingungen

Die Teilnahme an den Seminaren und Kursen ist grundsätzlich kostenfrei. Bei einzelnen Veranstaltungen fallen jedoch Kosten für Materialien an.

5a) Teilnahme an Kursen der BGF

Die Regelung der Teilnahme an den BGF-Kursen weicht von denen der anderen Veranstaltungen ab:

Sie können pro Programm *einen* dieser Kurse in Ihrer Arbeitszeit besuchen. Diesen Kurs buchen Sie über das Anmeldeportal der Zentralen Personalentwicklung.

Wollen Sie noch weitere Kurse der BGF besuchen, müssen Sie sich dazu über das Buchungssystem des Sportzentrums anmelden. Der Anmeldestart über das Sportzentrum beginnt zwei Wochen vor dem Semesterbeginn.

Die Teilnahme an diesen Kursen gilt nicht als Arbeitszeit.

6) Teilnahmebescheinigung

Bei regelmäßiger Teilnahme erhalten Sie am Ende des Seminars oder Kurses eine Teilnahmebescheinigung.

7) Dienstvereinbarung Nr. 39 über die Fort- und Weiterbildung der Beschäftigten

Weitere Informationen zur Personalweiterbildung an der TU Braunschweig sind in der DV Nr. 39 dargestellt.

Die DV Nr. 39 finden Sie im Internet auf den Seiten des Personalrats unter

www.tu-braunschweig.de/personalrat/dienstvereinbarungen

Sommersemester 2023

Beginn der Lehrveranstaltungen	Mittwoch, 12.04.2023
Exkursionswoche	Sonntag, 27.05. – Sonntag, 04.06.2023
Ende der Lehrveranstaltungen	Samstag, 22.07.2023

Ferien und Feiertage in Niedersachsen

Osterferien	Montag, 27.03. – Dienstag, 11.04.2023
Karfreitag	Freitag, 07.04.2023
Ostern	Sonntag, 09.04. + Montag, 10.04.2023
Tag der Arbeit	Montag, 01.05.2023
Christi Himmelfahrt	Donnerstag, 18.05.2023
Pfingsten	Sonntag, 28.05. + Montag, 29.05.2023
Pfingstferien	Dienstag, 30.05.2023
Sommerferien	Donnerstag, 06.07. – Mittwoch, 16.08.2023

1. Arbeiten an der TU Braunschweig

1.1 Willkommen an der TU Braunschweig! Die IT-Dienste des GITZ

Termin	Donnerstag, 14.09.2023 von 09.00 – 10.30 Uhr
Anmeldeschluss	04.09.2023
für wen?	Alle neuen und interessierten Mitarbeiter*innen und Führungspersonen, die Informationen über die vorhandenen IT-Dienstleistungen bekommen möchten
worum geht es?	Sie bekommen einen Überblick über die vorhandenen Dienstleistungen und lernen die Möglichkeiten, Dienste und Angebote des Gauß-IT-Zentrums (GITZ) der TU Braunschweig kennen: • Grundlagen der Dienstleistungen des GITZ • Benutzerkennung • Groupware mit E-Mail und Kalender • Druck-Dienste • Zentrale Speicherdienste („Cloud“) • Umgang mit Passwörtern • Ihre Themen und Fragen
Trainer	Sebastian Homann Gauß-IT-Zentrum TU Braunschweig
Hinweis	Online-Veranstaltung Voraussetzung für Ihre Teilnahme: Mikrofon/Headset; wünschenswert: Webcam

1.2 Willkommen an der TU Braunschweig! Das Informationsportal 2.0

Termin	Donnerstag, 14.09.2023 von 10.45 – 12.15 Uhr
Anmeldeschluss	04.09.2023
für wen?	Alle neuen und interessierten Mitarbeiter*innen und Führungspersonen, die Informationen, Dokumente, Formulare, Rechtsanweisungen und Prozesse für ihre tägliche Arbeit benötigen
worum geht es?	Auf Basis der Ergebnisse der Servicebefragung 2019 wurde das Informationsportal technisch und inhaltlich komplett überarbeitet und im vierten Quartal 2020 eingeführt. In dieser Veranstaltung lernen Sie die veränderten Funktionalitäten kennen: • Die Startseite • Menüs wie „Themenlandkarte“, „Stichwortliste“, ... nutzen • Dokumentenkategorien wie „Pflichtdokumente“, „Rechtsgrundlagen“, „Arbeitshilfen“ und „Nachrichten“ kennenlernen • Ansprechpartner*innen für Dokumente finden • Suchfunktion nutzen • Kommentarfunktion nutzen • Favoriten anlegen
Trainer	Martin Mahnkopf & Erik Neumann Stabsstelle Interne Revision und Organisationsentwicklung & Gauß-IT-Zentrum TU Braunschweig
Hinweis	Online-Veranstaltung Voraussetzung für Ihre Teilnahme: Mikrofon/Headset; wünschenswert: Webcam

1.3 Welcome to TU Braunschweig! The Informationsportal 2.0

Date	If interested, let us know via our registration portal! As soon as we have sufficient registrations, we will plan this course for you. Your time requirement: 1,5 hours
for whom?	All new and interested employees and managers, who require information as well as documents, forms, legal provisions and process visualizations in their daily work
what is it about?	Based on the results of the 2019 service survey, the information portal had been completely revised (technically and in terms of content) and was launched in the fourth quarter of 2020. In this course, you will learn about the changed functionalities: • The main page • Menus such as „Topic map“, „Keyword list“, ... • The document categories "Mandatory documents", "Legal bases", "Work aids" and "News" • How to find contact persons for documents • How to use the search function • How to use the comment function • How to create favorites • How to use the comment function • How to create favorites
Trainers	Martin Mahnkopf & Ursula Badke & Erik Neumann Stabsstelle Interne Revision und Organisationsentwicklung & Gauß-IT-Zentrum TU Braunschweig
Note	Online-Course Requirements for your participation: microphone/headset; desirable: webcam

1.4 Willkommen an der TU Braunschweig!

Das Jahresgespräch der TU Braunschweig

Termin	Melden Sie Ihr Interesse über unser Anmeldeportal an! Sobald wir genügend Anmeldungen haben, planen wir diese Veranstaltung für Sie. Ihr Zeitbedarf: 2 Stunden
für wen?	Obligatorisch für alle neuen Mitarbeiter*innen sowie für interessierte Mitarbeiter*innen, die mehr über Ziele, Inhalt und Ablauf der Jahresgespräche erfahren möchten
worum geht es?	Sie erhalten alle wichtigen Informationen zum Jahresgespräch an der TU Braunschweig: • Sinn und Zielsetzung des Jahresgesprächs • Vorstellen der Dienstvereinbarung 44 und der mitgeltenden Dokumente • Ablauf und Inhalte des Jahresgesprächs • Unterstützungsmöglichkeiten • Austausch und Diskussion • Ihre Fragen
Trainerin	Dr. Ina von Zelewski BGM – Zentrale Personalentwicklung TU Braunschweig
Hinweis	Online-Veranstaltung Voraussetzung für Ihre Teilnahme: Mikrofon/Headset; wünschenswert: Webcam

1.5 Willkommen an der TU Braunschweig!

Professionell umgehen mit BBB, Webex, DFNconf

Termin	Donnerstag, 21.09.2023 von 09.00 – 10.30 Uhr
Anmeldeschluss	11.09.2023
für wen?	Alle neuen und interessierten Mitarbeiter*innen und Führungspersonen, die mehr über das Umgehen mit den verschiedenen Video-Konferenz-Diensten erfahren und diese professionell einsetzen möchten
worum geht es?	Sie bekommen einen Überblick über die Nutzung der Videokonferenz-Dienste an der TU Braunschweig BigBlueButton (BBB), Cisco Webex und DFNconf und deren Einsatz für Konferenzen, Online-Seminare, Präsentationen und Besprechungen: • Vorstellung von BBB, Webex, DFNconf: Worin unterscheiden sie sich? • Vorbereitung einer Online-Veranstaltung: Raumerstellung, Einrichten von Gruppenräumen, Vorbereitung von Dokumenten • Benutzeroberflächen: Klärung der Rollen (Gastgeber, Moderator, Teilnehmer) und deren Berechtigungen, Steuerung der Teilnehmeraktivitäten • Präsentationen im virtuellen Raum: Bildschirmteilung, das Hochladen von gemeinsam genutzten Dokumenten, Power-Point-Präsentationen zeigen (mit und ohne Animation), Nutzung von Whiteboards, Dokumentation von Ergebnissen • Vergleich: Welcher Dienst eignet sich am besten für Was? • Ihre Themen und Fragen
Trainer	Sebastian Homann Gauß-IT-Zentrum, TU Braunschweig
Hinweis	Online-Veranstaltung Voraussetzung für Ihre Teilnahme: Mikrofon/Headset; wünschenswert: Webcam

1.6 Willkommen an der TU Braunschweig! Mehr als Bücher... Die Universitätsbibliothek stellt sich vor

Termin	Freitag, 09.06.2023 von 11.00 – 12.30 Uhr
Anmeldeschluss	02.06.2023
für wen?	Alle neuen und interessierten Mitarbeiter*innen und Führungspersonen, die mehr über die Angebote und Services der Universitätsbibliothek erfahren möchten
worum geht es?	Ein Paper lässt sich nicht runterladen oder Sie bekommen keinen Zugriff auf das Paper? Wer unterstützt an der TU für Forschungsdatenmanagement? Und wo ist überhaupt das Universitätsarchiv? Hier hilft Ihnen die UB weiter, denn die Universitätsbibliothek ist inzwischen weitaus mehr als nur ein Gebäude voll mit Büchern. Nicht nur Medien wie Bücher oder Zeitschriften für die Wissenschaft stellt die UB bereit, sie ermöglicht auch den Zugang zu digitalen Informationsressourcen und unterstützt Forschung und Lehre mit einem breiten Dienstleistungsportfolio und Beratungsangebot. In dieser Veranstaltung lernen Sie die UB und ihr Leistungsangebot kennen, bekommen einen Überblick über die unterschiedlichen Services und erfahren, bei welchen Aufgaben und Fragen die UB unterstützen kann: • Vorstellung der Universitätsbibliothek (UB) • Aufbau der UB • Der Weg zu Literatur und Informationen • Überblick über das Serviceportfolio • Digitale Infrastrukturen der UB • Ihre Themen und Fragen
Trainer & Trainerin	Ann-Christin Dallinga & Frank Moll-Seiler Universitätsbibliothek TU Braunschweig
Hinweis	Präsenzveranstaltung

1.7 TUBS.researchdata Forschungsdaten-Management - Services der TU Braunschweig nutzen

Termin	Melden Sie Ihr Interesse über unser Anmeldeportal an! Sobald wir genügend Anmeldungen haben, planen wir diese Veranstaltung für Sie. Ihr Zeitbedarf: 2 Stunden
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen und Wissenschaftler*innen, die mehr über das Organisieren von Forschungsdaten und das Forschungsdaten-Management an der TU Braunschweig erfahren möchten
worum geht es?	Forschungsdaten werden am laufenden Band produziert und die Vielfalt reicht von Messdaten und Software über Fragebögen und Interviewaufzeichnungen bis zu Videos oder Bildern. Der Umgang mit diesen Daten ist ein integraler Bestandteil guter wissenschaftlicher Praxis. Viele Forschungsförderer erwarten daher für die Vergabe von Drittmitteln einen Datenmanagementplan, der beschreibt, wie während und nach dem Projekt mit den Forschungsdaten verfahren wird. Auch einige Verlage fordern bereits den Zugriff auf die zugrunde liegenden Daten einer eingereichten Publikation. In diesem Seminar lernen Sie das Servicezentrum Forschungsdatenmanagement kennen und Ihnen werden alle Serviceangebote der TU Braunschweig im Zusammenhang mit Forschungsdatenmanagement vorgestellt. Dazu gibt es Tipps zum effizienten Umgang mit Forschungsdaten im Forschungsprozess: • Forschungsdaten • Management von Forschungsdaten • Datenmanagement-Pläne • Forschungsdaten-Repositorien • Forschungsservice und EU-Hochschulbüro • Ihre Fragen und Themen
Trainerinnen	Dr. Jana Mersmann & Dr. Dzulia Terzijska & Dr. Inga Schepers Servicezentrum Forschungsdatenmanagement Universitätsbibliothek & Forschungsservice TU Braunschweig
Hinweis	Online-Veranstaltung Voraussetzung für Ihre Teilnahme: Mikrofon/Headset; wünschenswert: Webcam

1.8 Jour fixe der zentralen und dezentralen Verwaltung

Termin	1) Donnerstag, 15.06.2023 von 10.00 – 12.00 Uhr 2) Donnerstag, 07.09.2023 von 10.00 – 12.00 Uhr
Anmeldung	Eine gesonderte Anmeldung ist nicht notwendig. Bitte tragen Sie sich in unseren Adressverteiler ein (Senden Sie eine E-Mail mit dem Betreff „SUBSCRIBE jour-fixe-zentrale-dezentrale-verwaltung“ an sympa@lists.tu-braunschweig.de), dann laden wir Sie rechtzeitig zu den Veranstaltungen ein und Sie erhalten zukünftig Protokolle, Hinweise und Informationen.
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen aus Instituten, Fakultäten und zentralen Einrichtungen der TU, die mit Aufgaben der Verwaltung betraut sind sowie alle Interessierten
worum geht es?	Der Jour fixe dienen dem regelmäßigen Austausch zwischen den Beschäftigten in den Instituten, Fakultäten, zentralen Einrichtungen und der Zentralverwaltung. Gemeinsam wollen wir den Informationsaustausch untereinander und damit die Zusammenarbeit verbessern. Dies sind mögliche Themenfelder: • Neuerungen und Aktuelles • Abwicklung Reisekosten • Finanzadministration • Beschaffungswesen • Gebäude- und Infrastruktur • Fort- und Weiterbildung • Personaladministration • Verfahren und Abläufe
Trainer	Dietmar Smyrek Vizepräsident für Personal, Finanzen und Hochschulbau TU Braunschweig
Hinweis	Alle Teilnehmer*innen haben die Möglichkeit, ihre Themenwünsche im Vorfeld zu äußern (zpe@tu-braunschweig.de). Die Themenfestlegung erfolgt in den Sitzungen der Geschäftsbereichsleitungen mit dem Hauptberuflichen Vizepräsidenten. Für die Organisation und Durchführung ist die Zentrale Personalentwicklung verantwortlich.

1.9 Umgang mit SAP-Berichtswesen (Grundlagen)

Termin	1) Dienstag, 20.06. und Mittwoch, 21.06.2023 von 09.00 – 13.00 Uhr 2) Mittwoch, 27.09. und Donnerstag, 28.09.2023 von 09.00 – 13.00 Uhr
Anmeldeschluss	1) 05.06.2023 2) 11.09.2023
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die SAP-User sind und eine gültige SAP-Chipkarte besitzen
worum geht es?	Sie lernen Berichte im SAP-System zu lesen: • Anmeldung und Navigation im System und Benutzermenü • Handling der Shortcuts und Icons • Durchführung spezieller Suchoperationen und Ausgabemöglichkeiten (Betrag, Sortieren, Filtern, Summieren, Layout-Änderung, Exportieren, Drucken) • Durchführung gezielter Abfragen zu den Berichten • Mögliche Belegarten in SAP • Beendigung der Berichte und Abmeldung aus dem System
Trainerin	Ina Bradler Gauß-IT-Zentrum, Abt. Anwendungen TU Braunschweig
Hinweis	Präsenzveranstaltung Bitte bringen Sie Ihre SAP-Chipkarte mit zum Seminar

1.10 Refresher: SAP-Berichtswesen im Alltag

Termin	Donnerstag, 22.06.2023 von 10.00 – 14.00 Uhr
Anmeldeschluss	05.06.2023
für wen?	Alle SAP-Nutzer*innen mit gültiger Chipkarte, die Fragen zu SAP haben
worum geht es?	In diesem Seminar haben Sie die Möglichkeit, konkrete Anliegen aus Ihrem praktischen Alltag zu schildern und gemeinsam Lösungswege zu erarbeiten: • Fragestellungen aus der täglichen Arbeit mit SAP • Anzeigen von Buchungen der letzten zwei Tage • Finden von Informationen über Inventargut • Ihre Themen und Fragen
Trainerin	Ina Bradler Gauß-IT-Zentrum, Abt. Anwendungen TU Braunschweig
Hinweis	Präsenzveranstaltung Bitte bringen Sie Ihre SAP-Chipkarte mit zum Seminar

1.11 Trennungsrechnung, Umsatzpauschale, Zeiterfassung in SAP

Termin	Dienstag, 26.09.2023 von 09.30 – 11.00 Uhr
Anmeldeschluss	11.09.2023
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die Grundlagen-Kenntnisse in SAP haben und Aufgaben der Finanzadministration wahrnehmen
worum geht es?	Sie führen die Zeiterfassung im Rahmen der Trennungsrechnung durch, die durch das EU-Beihilferecht begründet ist und lernen die Umsatzpauschale kennen: • Konzept der Trennungsrechnung • Konzept der Umsatzpauschale • Systematik der Gemeinkosten-Erfassung • Vorgehensweise der Stundenerfassung in SAP • Zusammenhänge von Umsatzpauschale mit Trennungsrechnung und Auftragsforschung • Offene Fragen im Rahmen der Trennungsrechnung, des Beihilferechts und der Umsatzpauschale
Trainer	Stefan Wendehorst Stabsstelle Hochschulcontrolling TU Braunschweig
Hinweis	Präsenzveranstaltung Eine SAP-Chipkarte ist nicht erforderlich

1.12 Arbeitsfeld Sekretariat und Assistenz: Wissenschaftliches Publizieren unterstützen – Infos, Tipps und Tricks

Termin	Donnerstag, 11.05.2023 von 09.30 – 11.30 Uhr
Anmeldeschluss	24.04.2023
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen in Assistenz und Sekretariat, die Kolleg*innen bei deren wissenschaftlichem Publizieren zuarbeiten möchten
worum geht es?	Ein regelmäßiges Publizieren ein Muss für eine erfolgreiche akademische Karriere von Wissenschaftler*innen. Die Sekretariate und Assistenzen können die Kolleg*innen bei deren wissenschaftlichen Publikationen aktiv und erfolgreich unterstützen. Dieses Seminar gibt Ihnen alle wichtigen Informationen rund um das wissenschaftliche Publizieren an der TU Braunschweig, so dass Sie in Ihrem Fachbereich die richtigen Fragen stellen und kompetente Hinweise geben können: • Publikationswege • Publikationsförderung • Die Regelungen an der TU Braunschweig • Publikationsförderung beantragen • Mögliche Fallen, Tipps und Tricks
Trainerin & Trainer	Dr. Jana Mersmann & Carsten Elsner Servicezentrum Forschungsdatenmanagement Universitätsbibliothek TU Braunschweig
Hinweis	Online-Veranstaltung Voraussetzung für Ihre Teilnahme: Mikrofon/Headset; wünschenswert: Webcam

1.13 Einführung: Die Digitale Forschungsanzeige DiFA

Termin	Donnerstag, 31.08.2023 von 09.00 – 11.00 Uhr
Anmeldeschluss	14.08.2023
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die Forschungsanzeigen für Drittmittelprojekte erfassen und alle Projektleiter*innen sowie Leiter*innen von Organisationseinheiten, die Forschungsanzeigen prüfen und freigeben
worum geht es?	Seit Dezember 2018 werden Forschungsanzeigen digital erfasst und bearbeitet. In diesem Seminar wird Ihnen der gesamte Workflow vom Anlegen der Forschungsanzeige bis zur Freigabe durch die Fakultätsleitung vorgestellt: • Forschungsanzeigen mit DiFA erfassen und bearbeiten • Rollen in DiFA • Forschungsanzeigen suchen • Freigabeprozess • Historie nutzen • DiFA-Wiki • Ihre Fragen
Trainerin	Nadja Lüers Gauß-IT-Zentrum TU Braunschweig
Hinweis	Online-Veranstaltung Voraussetzung für Ihre Teilnahme: Mikrofon/Headset; wünschenswert: Webcam

1.14 Die Personalabteilung informiert Fragen und Antworten rund um's Thema Urlaub und Urlaubsanspruch

Termin	Montag, 08.05.2023 von 10.00 – 12.00 Uhr
Anmeldeschluss	24.04.2023
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die für die Erstellung und Verwaltung von Urlaubsblättern zuständig sind
worum geht es?	Sie bekommen die aktuell geltenden Urlaubsregelungen für die Verwaltung der Urlaubsblätter vorgestellt und haben im Anschluss die Möglichkeit, aktuelle Fälle zu besprechen. Die folgenden Inhalte und Besonderheiten rund um die Themen Urlaub und Urlaubsanspruch werden in dieser Veranstaltung besprochen und geklärt: • Grundsätzliche Regelungen für den Erholungsurlaub • Hinweise zur Berechnung der Urlaubsansprüche • Das Beschäftigungsverhältnis beginnt oder endet unterjährig • Die Anzahl der Wochenarbeitstage beträgt weniger als 5 Tage • Die Anzahl der Wochenarbeitstage wechselt unterjährig • Urlaubsanspruch bei einer Langzeiterkrankung • Zusatzurlaub bei anerkannter Schwerbehinderung • Urlaubsanspruch während der Mutterschutzfristen • Urlaubsanspruch in der Elternzeit • Ihre Themen und Fragen
Trainerin	Kerstin Ekelhof Personalabteilung TU Braunschweig
Hinweis	Präsenzveranstaltung

1.15 Projektmanagement an der TU Braunschweig: Standards, Prozesse, Stakeholder

Termin	Mittwoch, 30.08.2023 von 09.00 – 12.00 Uhr
Anmeldeschluss	14.08.2023
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen und Führungspersonen, die Projekte initiieren und zentrale Ressourcen der TU Braunschweig für die Umsetzung des Projekts benötigen
worum geht es?	In diesem Seminar lernen Sie die Standards und Prozesse der TU Braunschweig kennen, die notwendig sind, um ein Projekt, für das Sie Geld und Personalressourcen der TU benötigen, zu bewerten, zu priorisieren und genehmigt zu bekommen. Hierbei handelt es sich um das Zusammenspiel aus verschiedenen Stakeholdern der TU Braunschweig, die im Rahmen der IT Governance miteinander kommunizieren: • Der Service des PMO • Aufgaben des Multiprojektmanagements • Vorstellung Projektsteckbrief • Vorstellung Projektprozess an der TU – von der Idee bis zur Genehmigung • Prozesse des Projektmanagements an der TU • Ihre Themen und Fragen
Trainerin	Dr. Lotte Gabriel-Jürgens Stabsstelle Projektmanagement Büro TU Braunschweig
Hinweis	Online-Veranstaltung Voraussetzung für Ihre Teilnahme: Mikrofon/Headset; wünschenswert: Webcam

1.16 TU nachhaltig – Ideen, Informationen, Anregungen Schokolade, Kakao, Pralinen – lecker, individuell, fair

Termin	Dienstag, 05.09.2023 von 09.15 – 10.45 Uhr
Anmeldeschluss	21.08.2023
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die sich über Bedeutung und Nutzen von Fair Trade informieren möchten
worum geht es?	FairTrade, Schokolade, Kakao, Plantagen, Kinderarbeit... Immer wieder sind diese Themen in den Medien zu finden. Oft haben wir aber nur eine vage Vorstellung davon und tun uns schwer mit konkreten (Kauf-)Entscheidungen. In diesem Seminar soll daher nah an Alltag und (Kauf-)Entscheidungen über das Thema „Fair Trade“ informiert werden. Wir schauen uns z.B. verschiedene Verpackungen von Schokoladen und schokoladehaltigen Produkten und die darauf abgebildeten Siegel an und Sie bekommen Antworten auf die Fragen: • Ab wann gilt Schokolade als fair? • Was bedeuten die verschiedenen Siegel? • Auf welche Siegel kann man sich verlassen, auf welche weniger? • Wie sind überhaupt die Preise bei fair gehandelter Schokolade im Vergleich zu anderen Schokoladen? • Welche Unterschiede gibt es bei fair gehandelter Schokolade? • Erfahrungsaustausch und Fragen
Trainerin	Prof. Dr. Okka Zimmermann BtE – Bildung-trifft-Entwicklung
Hinweis	Präsenzveranstaltung

1.17 TU nachhaltig – Ideen, Informationen, Anregungen Die „Sandkasten-Plattform“ in Praxis, Bild und Ton

Termin	Montag, 03.07.2023 von 11.00 – 12.00 Uhr
Anmeldeschluss	26.06.2023
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die sich über nachhaltige Projekte am Campus informieren möchten
worum geht es?	Nachhaltigkeit ist eines der großen Transformationsthemen unserer Zeit. Es betrifft nicht nur die Weltgemeinschaft, einzelne Regierungen und Einrichtungen, sondern auch jede*n einzelne*n von uns. Die Sandkasten-Plattform der TU Braunschweig ist für diejenigen, die ein Interesse daran haben, das Leben auf dem Campus und in der Stadt lebenswerter und nachhaltiger zu machen. Alle Mitarbeitenden, Studierenden und Wissenschaftler*innen können Ideen dazu einreichen und auch selbst verwirklichen. In dieser Veranstaltung wird Ihnen die Sandkasten-Plattform, ihre Mitmach- und Nutzungsmöglichkeiten anschaulich in Bild und Ton vorgestellt: • Kennenlernen der Sandkasten-Plattform • Projekte zum Thema Nachhaltigkeit • Sandkasten-Sharing: Verleihbörse der TU Braunschweig • Mitmachen? So funktioniert's! • Diskussion und Fragen
Trainerin	Dr. Mara Ruth Wesemüller Transfer- und Kooperationshaus TU Braunschweig
Hinweis	Online-Veranstaltung Voraussetzung für Ihre Teilnahme: Mikrofon/Headset; wünschenswert: Webcam

1.18 TU nachhaltig – Ideen, Informationen, Anregungen Energie sparen und Energiekosten-Budgetierung

Termin	Melden Sie Ihr Interesse über unser Anmeldeportal an! Sobald wir genügend Anmeldungen haben, planen wir diese Veranstaltung für Sie. Ihr Zeitbedarf: 1,5 Stunden
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen und Energienutzungs-Koordinator*innen aus Instituten, Einrichtungen und Abteilungen, die sich für das Thema ‚Energie sparen‘ interessieren und sich informieren möchten
worum geht es?	Wir wollen den Informationsfluss untereinander stärken und die Erkenntnisse zum Thema „Energie-Einsparmöglichkeiten“ teilen. Bei den Treffen werden aktuelle Themen, Schnittstellen und Probleme besprochen, die in der Praxis der Teilnehmer*innen aufgetreten sind: • Tipps zum Energie sparen • Beispiele für Energieeffizienz-Maßnahmen an der TU – Nutzen & Wirkung • Berichte im Rahmen der Energiekosten-Budgetierung (Berichtswesen) • Nutzung des Web-Portals für die Energiekosten-Budgetierung • Ihre Themen und Fragen
Trainer	Henning Hartmann Energiemanagement TU Braunschweig
Hinweis	Online-Veranstaltung Voraussetzung für Ihre Teilnahme: Mikrofon/Headset; wünschenswert: Webcam Bitte senden Sie Ihre Themenwünsche per E-Mail unter dem Stichwort „Energiesparen“ an energieberatung@tu-braunschweig.de

1.19 Schulung für Redakteure Das Informationsportal 2.0

Termin	Melden Sie Ihr Interesse über unser Anmeldeportal an! Sobald wir genügend Anmeldungen haben, planen wir diese Veranstaltung für Sie. Ihr Zeitbedarf: 1,5 Stunden
für wen?	Alle bisherigen und zukünftigen Redakteur*innen, die Dokumente und Informationen im Informationsportal 2.0 einstellen möchten
worum geht es?	Nach der technischen und inhaltlichen Überarbeitung des Informationsportals sind nun auch die Arbeitsschritte zum Einstellen von Dokumenten und Informationen verändert: • Dokumente anlegen • Attribute eines Dokuments füllen • Prüfschritte des Teams Informationsportal • Freigabeprozess • Ihre Themen und Fragen
Trainer	Martin Mahnkopf & Erik Neumann Stabsstelle Interne Revision und Organisationsentwicklung & Gauß-IT-Zentrum TU Braunschweig
Hinweis	Online-Veranstaltung Voraussetzung für Ihre Teilnahme: Mikrofon/Headset; wünschenswert: Webcam

1.20 Grundkurs Erste-Hilfe

Termin	1) Donnerstag, 04.05.2023 von 09.00 – 17.00 Uhr 2) Dienstag, 06.06.2023 von 09.00 – 17.00 Uhr 3) Donnerstag, 24.08.2023 von 09.00 – 17.00 Uhr 4) Dienstag, 19.09.2023 von 09.00 – 17.00 Uhr
Anmeldeschluss	1) 17.04.2023 2) 22.05.2023 3) 07.08.2023 4) 04.09.2023
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die zu Ersthelfer*innen ausgebildet werden möchten
worum geht es?	Sie bekommen praktische Unterweisungen für die geeigneten Maßnahmen bei akuten Notfällen: • Bewusstlosigkeit • Herz-Kreislauf-Stillstand • Vergiftungen und Verätzungen • Verbrennungen und Verbrühungen • Versorgung von (bedrohlichen) Blutungen und Wunden • Nutzung eines AED (Automatisierten externen Defibrillators) • Was immer richtig ist: Das PAKET
Trainer*innen	Die Johanniter Johanniter-Unfall-Hilfe e.V., Braunschweig
Hinweis	Präsenzveranstaltung

1.21 Auffrischung: Erste-Hilfe-Kurs für Ersthelfer*innen

Termin	1) Dienstag, 22.08.2023 von 09.00 – 17.00 Uhr 2) Dienstag, 10.10.2023 von 09.00 – 17.00 Uhr
Anmeldeschluss	1) 07.08.2023 2) 25.09.2023
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die in den vergangenen 24 Monaten an einem Grundkurs oder einer Fortbildung in Erste-Hilfe teilgenommen haben
worum geht es?	Sie frischen Ihre Kenntnisse in der Ersten-Hilfe auf, erlernen und üben den richtigen Einsatz eines Defibrillators: • Bewusstlosigkeit • Reanimation unter Verwendung des Defibrillators (AED) • Wiederholung der Notfallbilder und ihrer Symptome • Praktische Übungen zu verschiedenen Notfallsituationen • Was immer richtig ist: Das PAKET
Trainer*innen	Die Johanniter Johanniter-Unfall-Hilfe e.V., Braunschweig
Hinweis	Präsenzveranstaltung

1.22 Auffrischung für Ersthelfer*innen: Erste Hilfe im Labor

Termin	Dienstag, 27.06.2023 von 09.00 – 17.00 Uhr
Anmeldeschluss	12.06.2023
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die im Labor arbeiten und in den vergangenen 24 Monaten an einem Grundkurs oder einer Fortbildung in Erste-Hilfe teilgenommen haben
worum geht es?	Sie frischen Ihre Kenntnisse in der Ersten-Hilfe auf und erlernen und üben praktische Maßnahmen bei akuten Notfällen: • Besondere Gefahren bei Unfällen im Labor • Besondere Verhaltensmaßnahmen zum Eigenschutz bei Notfällen/Unfällen • Bewusstlosigkeit • Herz-Kreislauf-Stillstand • Vergiftungen und Verätzungen – Unterschiede bei den einzelnen verwendeten Substanzen • Verbrennungen und Verbrühungen • Versorgung von (bedrohlichen) Blutungen und Wunden • Verwendung des Defibrillators (AED) im Labor • Das PAKET: was immer richtig ist
Trainer*innen	Die Johanniter Johanniter-Unfall-Hilfe e. V., Braunschweig
Hinweis	Präsenzveranstaltung

1.23 Die persönliche Schutzausrüstung

Termin	Dienstag, 09.05.2023 von 09.00 – 12.00 Uhr
Anmeldeschluss	24.04.2023
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die mehr über die persönliche Schutzausrüstung erfahren möchten
worum geht es?	In diesem Seminar werden alle Aspekte rund um die persönliche Schutzausrüstung und ihre sicherheitsgerechte Anwendung vorgestellt: • Kopfschutz • Augenschutz • Gehörschutz • Handschutz • Atemschutz • Fußschutz • Sonstige Schutzausrüstung
Trainer	Dr. Martin Bollmeier Stabsstelle Arbeitssicherheit TU Braunschweig
Hinweis	Präsenzveranstaltung

1.24 Feuerlösch-Übung

Termin	Mittwoch, 20.09.2023 von 13.00 – 14.00 Uhr
Anmeldeschluss	11.09.2023
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die sich im Brandfall richtig verhalten wollen
worum geht es?	Brände können jederzeit und überall entstehen und lassen sich mit Handfeuerlöschern schnell unter Kontrolle bringen: • Richtiger Umgang mit dem Feuerlöscher • Gefahren für Personen und Sachwerte abwenden • Richtiges Verhalten im Brandfall
Trainer	Sven Rutzen Stabsstelle Arbeitssicherheit TU Braunschweig
Hinweis	Präsenzveranstaltung

2. Führung, Strategie und Management

2.1 Authentizität und Charisma – Als Führungsperson begeistern!

Termin	Donnerstag, 28.09.2023 von 09.00 – 16.00 Uhr
Anmeldeschluss	04.09.2023
für wen?	Alle Führungspersonen der TU Braunschweig
worum geht es?	Um mit Überzeugung und Optimismus zu agieren, um andere Menschen zu motivieren und zu begeistern, um zukunftsweisende Entscheidungen zu treffen, braucht es Fachkompetenz und Persönlichkeit. In dieser Veranstaltung bekommen Sie vermittelt, wie Sie sich mit Ihrer Persönlichkeit, Ihren eigenen Werten und Zielen charismatisch und authentisch zur Geltung bringen und dabei glaubwürdig, werteorientiert und erfolgreich agieren. Inhalte: • Authentizität und Charisma als Erfolgsfaktor für die Zukunft • Grundlagen erfolgreicher Kommunikation • Schwächen in Stärken umwandeln • Authentische Kommunikation und Gesprächsführung • Die eigenen Gefühle ernst nehmen, den eigenen Weg finden • Umgang mit Einwänden und Kritik • Die Kunst, Vertrauen zu erwerben • Herzlichkeit und Kompetenz ausstrahlen • Ihre Fragen
Trainerin	Christine Kewitz Consilcom GmbH, Berlin
Hinweis	Präsenzveranstaltung
	Dieses Seminar ist eine Kooperation mit der TK – Techniker Krankenkasse

2.2 Vortrag: Demografie als Chance - Die Chancen des Wandels nutzen

Termin	Donnerstag, 04.05.2023 von 10.00 – 11.30 Uhr
Anmeldeschluss	11.04.2023
für wen?	Alle Führungspersonen der TU Braunschweig
worum geht es?	Der demografische Wandel ist längst Realität. Trotz Migration sind die Statistiken eindeutig. Bereits in wenigen Jahren wird die Gruppe der 50 – 60-Jährigen die stärkste Beschäftigungsgruppe bilden. Man kann hierbei von einer „Überalterung der Belegschaft“ reden oder sich auf die Chancen und Herausforderungen, die eine älter werdende Belegschaft mit sich bringt, rechtzeitig einstellen und bereits heute die Personalarbeit an die demografische Entwicklung anpassen. Inhalte: • Generationengerechtes Führen • Entwicklung der Altersstruktur • Talente anziehen, fördern und binden • Vereinbarkeit von Familie und Beruf, Pflege von Angehörigen • Physische und psychische Belastungen und Ressourcen • Ihre Fragen
Trainer	Burkhard Herweg Consilcom GmbH, Berlin
Hinweis	Online-Veranstaltung Voraussetzung für Ihre Teilnahme: Mikrofon/Headset; wünschenswert: Webcam Dieses Seminar ist eine Kooperation mit der TK – Techniker Krankenkasse

2.3 Vertragsrecht für Nicht-Juristen

Termin	Melden Sie Ihr Interesse über unser Anmeldeportal an! Sobald wir genügend Anmeldungen haben, planen wir diese Veranstaltung für Sie. Ihr Zeitbedarf: ca. 09.00 – 12.00 Uhr
für wen?	Alle Führungspersonen und Mitarbeiter*innen, die in der Verwaltung oder im wissenschaftlichen Bereich an der Ausfertigung, der Aushandlung oder dem Abschluss von Verträgen beteiligt sind
worum geht es?	Sie erhalten einen Überblick über mögliche Spielweisen und Vertragsarten an einer Universität, bekommen Hinweise auf Fallstricke und Fehlerquellen bei Vertragsabschlüssen und erfahren, welche Hilfestellungen Ihnen die TU Braunschweig geben kann: • Bestandteile eines Vertrages • Schließen eines Vertrages • Verschiedene Arten von Verträgen und Vereinbarungen • Unterstützung und Ansprechpartner*innen an der TU Braunschweig • Ihre Themen und Fragen
Trainer*in	N.N.
Hinweis	Präsenz- oder Online-Veranstaltung

2.4 Führung von Mitarbeitenden in mobiler Arbeit

Termin	Dienstag, 06.06.2023 von 09.00 – 14.00 Uhr
Anmeldeschluss	08.05.2023
für wen?	Alle Führungspersonen mit Mitarbeitenden in mobilen Arbeitsformen
worum geht es?	Ziel der Schulung ist es, eine Übersicht zu erhalten, welche Möglichkeiten und Herausforderungen durch die mobilen Arbeitsformen auftreten. Sie bekommen einen Einblick, welche Optimierungsmöglichkeiten und Risiken Ihre Mitarbeitenden im Alltag haben: • Was ist die Sichtweise des Arbeitnehmers und was die des Arbeitgebers? • Welchen Nutzen und welche Herausforderungen haben die verschiedenen Formen des mobilen Arbeitens? • Welche Menschentypen nutzen mobile Arbeitsformen und wie kann mit diesen am besten kommuniziert werden? • Wie können Sie in der Telearbeit/im mobilen Arbeiten führen?
Trainer	Martin Rettmer MR-Rhetorik, Munster
Hinweis	Online-Veranstaltung Voraussetzung für Ihre Teilnahme: Mikrofon/Headset; wünschenswert: Webcam

2.5 Workshop für Führungspersonen

Das Jahresgespräch der TU Braunschweig

Termin	Donnerstag, 11.05.2023 von 10.00 – 12.00 Uhr
Anmeldeschluss	24.04.2023
für wen?	Obligatorisch für alle neuen Führungspersonen sowie für interessierte Führungspersonen, die mehr über Ziele, Inhalt und Ablauf der Jahresgespräche erfahren möchten
worum geht es?	Sie erhalten alle wichtigen Informationen zum Jahresgespräch an der TU Braunschweig: • Sinn und Zielsetzung des Jahresgesprächs • Ihre Rolle als Führungsperson • Vorstellen der Dienstvereinbarung 44 und der mitgeltenden Dokumente • Ablauf und Inhalte des Jahresgesprächs • Unterstützungsmöglichkeiten • Austausch und Diskussion • Ihre Fragen
Trainerin	Dr. Ina von Zelewski Zentrale Personalentwicklung - BGM & BEM TU Braunschweig
Hinweis	Online-Veranstaltung Voraussetzung für Ihre Teilnahme: Mikrofon/Headset; wünschenswert: Webcam

2.6 Pflichtenübertragung für Führungspersonen

Termin	1) Dienstag, 16.05.2023 von 09.00 – 11.00 Uhr	3) Donnerstag, 14.09.2023 von 10.00 – 12.00 Uhr
	2) Donnerstag, 22.06.2023 von 10.30 – 12.00 Uhr	
Anmeldeschluss	1) 02.05.2023 2) 05.06.2023 3) 28.08.2023	
für wen?	Alle Führungspersonen der TU Braunschweig, die für die praktische Umsetzung der Pflichtenübertragung verantwortlich sind	
worum geht es?	Ihnen wurden die Pflichten in den Bereichen Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz übertragen. In diesen drei Veranstaltungen bekommen Sie das dafür notwendige Wissen: 1) Fachbereich Arbeitssicherheit und Arbeitsmedizinische Vorsorge • Praktische Anleitung zum Erstellen von Gefährdungsbeurteilungen und Betriebsanweisungen • „Schreiben des Präsidenten zur arbeitsmedizinischen Vorsorge“ vom März 2016 • Fragebogen zur arbeitsmedizinischen Vorsorge – Vorgesetztenauskunft • Impfungen und Reisemedizin • Ergonomie am Beispiel Bildschirmarbeitsplatz 2) Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) • Rahmenbedingungen, Ziele und Grundlagen • Ablauf des Verfahrens 3) Psychische Gesundheit und Leistungsfähigkeit • Erhebung und Bearbeitung von psychischen Belastungen an der TUBS	
Trainer & Trainerin	Dr. Martin Bollmeier & Dr. Ina von Zelewski Stabsstelle Arbeitssicherheit & Zentrale Personalentwicklung - BGM & BEM TU Braunschweig	
Hinweis	Präsenz oder Onlineveranstaltung Voraussetzung für Ihre Teilnahme: Mikrofon/Headset; wünschenswert: Webcam	

3. Persönlichkeitsentwicklung und Gesundheitskompetenz

3.1 Grundlagen

Gedächtnistechniken 111

Termin	Dienstag, 13.06.2023 von 09.00 – 11.15 Uhr
Anmeldeschluss	30.05.2023
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die Wissen besser im Gedächtnis verankern möchten
worum geht es?	In diesem Grundlagenmodul lernen Sie praxisnah und kurzweilig sieben grundlegende Gedächtnisfaktoren kennen und unterscheiden. Jede dieser Techniken ist Voraussetzung für eine gelingende Anwendung der „Loci-Methode“: Lerngedächtnis versus Alltagsgedächtnis • Verortung von Gedächtnistechniken im Bereich der Lerntechniken • Das Hemisphären-Modell des Gehirns im Wandel • Kurzweiliges Kennenlernen von Faktoren, die die Gedächtnisleistung verbessern • Abspeicherung aller Gedächtnisfaktoren mit der Mnemotechnik „Chunking“ • Einführung in die Loci-Methode am Beispiel „Der arme Sokrates“ • Highlight: Wir memorieren einen Tagesplan mit der Loci-Methode
Trainerin	Gabriele Kappus Deutsche Gedächtnismeisterin 2005, Werkzeuge, Altusried
Hinweis	Online-Veranstaltung Voraussetzung für Ihre Teilnahme: Mikrofon/Headset <u>und</u> Webcam Diese Grundlagenveranstaltung ist Voraussetzung für eine Teilnahme am Aufbau- modul „Ordnung im Kopf... Die Loci-Methode“

3.2 Ich mach‘ noch schnell...

Mein persönlicher Umgang mit der Zeit

Termin	Melden Sie Ihr Interesse über unser Anmeldeportal an! Sobald wir genügend Anmeldungen haben, planen wir diese Veranstaltung für Sie. Ihr Zeitbedarf: 2 Tage von 09.15 – 14.00 Uhr innerhalb einer Woche
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die bewusst mit ihrer Zeit umgehen möchten
worum geht es?	„Wer hat an der Uhr gedreht? Ist es wirklich schon so spät?“ Diesen Liedtext kennt jeder und häufig haben wir das Gefühl, dass die Zeit rennt oder dass wir mehr davon brauchen. Die Zeit bleibt wie sie ist, aber wir können lernen, sie anders wahrzunehmen und aktiver mit ihr umzugehen. In diesem Seminar machen Sie neue Erfahrungen mit der Zeit, lernen Ihre „Zeit-löcher“ und deren Nutzen kennen und können Ihr Bewusstsein im Umgang mit der Zeit ändern: • Kennenlernen verschiedener Zeittypen • Grundlagen zum Zeitverständnis • Wahrnehmung von Zeit • Methode des „Stopping“ • Rituale und deren Bedeutung • Achtsamkeit als Methode gegen Alltagsstress • Üben und ausprobieren
Trainerin	Dr. Ina von Zelewski Zentrale Personalentwicklung - BGM TU Braunschweig
Hinweis	Dieses Seminar besteht aus zwei aufeinander aufbauenden Teilen Präsenzveranstaltung

3.3 Aufbauomodul Gedächtnistechniken

Ordnung im Kopf... Die Loci-Methode

Termin	Melden Sie Ihr Interesse über unser Anmeldeportal an! Sobald wir genügend Anmeldungen haben, planen wir diese Veranstaltung für Sie. Ihr Zeitbedarf: von 09.00 – 11.15 Uhr
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die das Grundlagenmodul „Gedächtnistechniken 111“ besucht haben und ihr Gedächtnis erfolgreich organisieren möchten
worum geht es?	Die Loci-Methode, auch Routenmethode genannt, ist eine Lernmethode der Mnemotechnik (Gedächtniskunst). Ziel ist es umfangreichen Lernstoff, zumeist Faktenwissen, langfristig zu memorieren und bei Bedarf vollständig aus dem Gedächtnis abzurufen. Es handelt sich um eine bildliche Lerntechnik, die auf einer besonderen Eigenschaft unseres Gehirns beruht: dem räumlichen Erinnerungsvermögen. Damit ist gemeint, dass die Erinnerung an Orte mit bestimmten Informationen verknüpft ist. Diese Informationen können beim Gedanken an den Ort leicht abgerufen werden. Die Loci-Methode ist leicht zu erlernen und wird aufgrund ihrer Effektivität von praktisch allen Gedächtnissportlern verwendet: • Abspeichern größerer Datenmengen (von Bestell-Listen über zentrale Inhalte von Texten/Büchern, Diskussionsargumente bis hin zur Prüfungsvorbereitung) • Abspeichern von Reihenfolgen (z. B. Gliederung und Schlagworte eines frei zu haltenden Vortrages) • Konkrete und abstrakte Informationen unterschiedlich abspeichern • Routenarchitektur: Erfolgstitps für gelingende Gedächtnisrouten • Merkbeispiele und Übungen • Highlight: Sie memorieren alle Schlagzeilen einer Nachrichtensendung: live!
Trainerin	Gabriele Kappus Deutsche Gedächtnismeisterin 2005, Werkzeuge, Altusried
Hinweis	Voraussetzung für Ihre Teilnahme: Sie haben das Grundlagen-Seminar „Gedächtnistechniken 111“ besucht Online-Veranstaltung Voraussetzung für Ihre Teilnahme: Mikrofon/Headset <u>und</u> Webcam

3.4 Gedächtnistechniken für Ziffern und Zahlen

Termin	Donnerstag, 29.06.2023 von 09.00 – 11.30 Uhr
Anmeldeschluss	12.06.2023
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die ihr Merksystem für Ziffern und Zahlen fördern möchten
worum geht es?	In diesem Kurz-Seminar bewegen wir uns in der Welt der Ziffern und Zahlen, so wie sie uns im (Berufs-) Alltag begegnen: als Pin-, Telefon-, Matrikelnummern u. a. Sie lernen verschiedene Codiersysteme für Ziffern mit ihren Stärken und Schwächen kennen. Der Schwerpunkt wird auf dem Master-System liegen, welches auch als Major-System bekannt ist: • Abstrakte und konkrete Information • Zahl-Form-System • Zahl-Reim-System • Mischsysteme • Mastersystem (Majorsystem) • Merkbeispiele und Übungen • Highlight: Sie memorieren Ihre IBAN
Trainerin	Gabriele Kappus Deutsche Gedächtnismeisterin 2005, Werkzeuge, Altusried
Hinweis	Online-Veranstaltung Voraussetzung für Ihre Teilnahme: Mikrofon/Headset <u>und</u> Webcam Bitte halten Sie (nur) für Ihr eigenes Üben Ihre IBAN bereit

3.5 Entlasten Sie Ihr Gehirn! Strategien für den Arbeitsalltag

Termin	Dienstag, 12.09.2023 von 09.00 – 11.30 Uhr
Anmeldeschluss	28.08.2023
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die entlastende und leicht umsetzbare Tipps in ihren Arbeitsalltag mitnehmen möchten
worum geht es?	Wir erarbeiten in diesem Workshop praktische Büro-Tipps, die unser Gehirn entlasten. Dabei beschäftigen wir uns u. a. mit Gewohnheiten, Grenzen, Ritualen, mit unserem Gedächtnis und der E-Mail-Flut. Sie bekommen praktische und leicht umzusetzende Impulse für Ihren Arbeitsalltag, die Erleichterung bringen können: • Überforderung durch Multitasking – was können wir tun? • Die Leistungsfähigkeit des eigenen Arbeitsspeichers verbessern • Zeiträuber E-Mail • Rituale, wenn die Arbeit zu viel wird • Gewohnheiten, die entlasten • ...
Trainerin	Gabriele Kappus Deutsche Gedächtnismeisterin 2005, Werkzeuge, Altusried
Hinweis	Online-Veranstaltung Voraussetzung für Ihre Teilnahme: Mikrofon/Headset <u>und</u> Webcam

3.6 Innere Stärke im Berufsleben – Motiviert und zufrieden im Alltag

Termin	Dienstag, 29.08. und Dienstag, 26.09.2023 von 09.30 – 13.30 Uhr
Anmeldeschluss	07.08.2023
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die ihre eigenen Stärken besser erkennen und weiterentwickeln möchten
worum geht es?	Es ist wichtig, eine gesunde Selbstwahrnehmung und Selbstakzeptanz zu entwickeln, um langfristig glücklich und erfolgreich zu sein. Wenn wir uns ständig kritisieren und uns selbst als unzulänglich betrachten, kann dies unsere Leistungsfähigkeit beeinträchtigen und uns in eine Spirale der Unzufriedenheit führen. Um unser volles Potenzial auszuschöpfen, sollten wir uns selbst und andere akzeptieren, uns auf unsere Stärken konzentrieren und uns realistische Ziele setzen. Auf diese Weise können wir uns selbst und anderen gegenüber sicher und selbstbewusst auftreten und unsere Gesundheit und Leistungsfähigkeit langfristig erhalten. In diesem Seminar können Sie sich mit den eigenen Glaubenssätzen, der eigenen Selbstakzeptanz und Kommunikation auseinanderzusetzen und Ihre eigene Einstellung reflektieren: • Glaubenssätze identifizieren • Die inneren Antreiber und inneren Bremser • Das Erlernen einer Methode zur Stärkung der positiven Glaubenssätze • Selbstakzeptanz und Selbstwahrnehmung • Erfolgreiche Kommunikation in Beziehungen und im Beruf
Trainerin	Ina Born Heilpraktikerin für Psychotherapie & Mediatorin, Braunschweig
Hinweis	Dieses Seminar besteht aus zwei aufeinander aufbauenden Teilen Präsenzveranstaltung

3.7 Arbeitsfeld Sekretariat und Assistenz:

Outlook für Assistenzen –

Mit diesen Programm-Funktionen sparen Sie Zeit

Termin	Montag, 17.04. und Dienstag, 18.04.2023 von 09.00 – 13.00 Uhr
Anmeldeschluss	03.04.2023
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen im Assistenzbereich, die Zeit einsparen und die Zusammenarbeit mit ihrer Führungsperson optimieren möchten
worum geht es?	Auch wenn Sie Outlook bereits gut kennen – es gibt viel Neues, aber auch Altbewährtes im Programm, das hilfreich ist, um die Arbeit im Assistenzbereich zu unterstützen. In dieser Schulung erfahren Sie nützliche Tipps und Tricks, um Zeit bei der Bearbeitung der E-Mail-Flut einzusparen und die Zusammenarbeit mit der Führungsperson über Outlook zu optimieren: • Die elektronische Wiedervorlage: So wird sie richtig eingesetzt • Quick-Steps und Regeln zur automatisierten E-Mail-Bearbeitung • Vorlagen für E-Mails und Termine erstellen und einsetzen • Behalten Sie den Überblick mithilfe des Suchordners • E-Mail-Kennzeichnung: Infos für sich und die Führungsperson • Aufgabenmanagement für Sie und Ihre Führungsperson • Tipps und Tricks für ein transparentes Terminmanagement im eigenen und Vertretungs-Kalender • Die Notizfunktion: Die virtuellen POST-ITs für kurze Infos zwischendurch • Outlook-Optionen: Einstellungen, die Ihnen Zeit sparen
Trainerin	Stefanie Dettmar Büromanagement und Büroorganisation, Gleichen
Hinweis	Dieses Seminar besteht aus zwei aufeinander aufbauenden Teilen Online-Veranstaltung Voraussetzung für Ihre Teilnahme: Mikrofon/Headset; wünschenswert: Webcam Internetfähiges Endgerät mit Zugang zur Desktop-Variante von Outlook, Stabile Internetverbindung, zweiter Bildschirm oder separates Gerät (ist anzuraten)

3.8 Gesunde Stressbewältigung

Termin	Donnerstag, 07.09.2023 von 10.00 – 12.00 Uhr
Anmeldeschluss	21.08.2023
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die sich über die Möglichkeiten einer gesunden Stressbewältigung informieren möchten
worum geht es?	Zeit- sowie Leistungsdruck, Hektik und Arbeitsverdichtung, aber auch innere Ansprüche und Erwartungen führen oft zu Stress. Stress gilt dabei als eine der größten Gesundheitsgefahren des 21. Jahrhunderts. Im Fokus dieses Online-Seminars steht der eigene Umgang mit Stress. Dazu gehören das Erkennen persönlicher Stressoren, die Reflektion üblicher Stressreaktionen sowie das Kennenlernen verschiedener Bewältigungsstrategien: • Entstehung von Stress • Stressreaktion • Gesunder Umgang mit Stress - Bewältigungsstrategien
Trainerin	Anne Scholz Dipl.-Psychologin, Wolfsburg
Hinweis	Online-Veranstaltung Voraussetzung für Ihre Teilnahme: Mikrofon/Headset; wünschenswert: Webcam

3.9 InfoExpress

Entspannung mit Klang

Termin	Montag, 17.04.2023 von 10.00 – 12.00 Uhr
Anmeldeschluss	03.04.2023
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die eine neue Entspannungsmethode kennenlernen möchten
worum geht es?	Ruhe und Entspannung sind von zentraler Bedeutung für unser Wohlbefinden und unsere Gesundheit. Sie kommen in der Hektik des Alltags oft zu kurz. Klang- und Fantasiereisen sind Entspannungsmethoden, die Sie in einen Zustand tiefer Entspannung bringen können. Sie erleben die Wirkung von Vibration und Klang von Klangschalen auf den Körper und erproben eine Klang- und Wahrnehmungsreise mit der Fantasie als Entspannungsmethode: • Informationen über die Wirkung von Vibration und Klang auf den Körper • Wirkung von Klangschalen erfahren • Üben von Körperwahrnehmung durch die Klangschalen • Körperentspannung durch Herabsetzen des Blutdrucks und des Muskeltonus
Trainerin	Brigitte Wolter Entspannungstrainerin für Klang- und Fantasiereisen
Hinweis	Präsenzveranstaltung Bitte bringen Sie sich bequeme Kleidung, warme Socken, ein Handtuch, eine Decke sowie ggf. etwas zu trinken mit

3.10 InfoExpress Ernährung Gesund Essen mit der Planetary Health Diet

Termin	Donnerstag, 14.09.2023 von 10.00 – 12.00 Uhr
Anmeldeschluss	28.08.2023
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die sich über die „Planetary Health Diet“ informieren möchten
worum geht es?	Wie können wir 10 Milliarden Menschen ernähren UND die Gesundheit unseres Planeten sichern? Als Antwort darauf wurde die Planetary Health Diet - der Speiseplan der Zukunft - von Wissenschaftler*innen 2019 zusammengestellt. Dieser InfoExpress informiert über die "Planetary Health Diet" und zeigt Ihnen die eigenen Umsetzungsmöglichkeiten auf: • Was ist die Planetary Health Diet? • Welche allgemeinen Handlungsmöglichkeiten gibt es? • Wie kann ich die Planetary Health Diet in meinem Arbeitsalltag umsetzen?
Trainerin	Stefanie Mißler Ökotrophologin, Braunschweig
Hinweis	Online-Veranstaltung Voraussetzung für Ihre Teilnahme: Mikrofon/Headset; wünschenswert: Webcam

3.11 Vortrag Ernährung

Bewusstes Essen - So setzen Sie den Megatrend um

Termin	Donnerstag, 25.05.2023 von 09.00 – 12.00 Uhr
Anmeldeschluss	08.05.2023
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die sich über den Ernährungstrend „Bewusstes Essen“ informieren möchten
worum geht es?	Nicht nur das WAS wir essen, sondern das WIE wir essen hat einen großen Einfluss auf unsere Gesundheit und unser Wohlbefinden. Viele Menschen wollen sich heute gesünder ernähren, um im Alltag fitter und leistungsfähiger zu sein. Sie reflektieren ihren Lebensstil und erkennen den Einfluss der Ernährungsweise auf die eigene Gesundheit. Dieses Seminar informiert neben den aktuellen Ernährungstrends des Jahres 2023 insbesondere über den Trend "Bewusstes Essen". Anhand zahlreicher Übungen reflektieren Sie Ihr eigenes Essverhalten und lernen diesen Ernährungstrend umzusetzen: • Ernährungstrends 2023 • Achtsames Essen • Genussvolles Essen • Intuitives Essen
Trainerin	Stefanie Mißler Ökotrophologin, Braunschweig
Hinweis	Online-Veranstaltung Voraussetzung für Ihre Teilnahme: Mikrofon/Headset; wünschenswert: Webcam

3.12 BGF-Kurs

Funktionelle Wirbelsäulengymnastik

Termin	1) Dienstags, 18.04. – 17.10.2023 von 12.00 - 13.00 Uhr 2) Dienstags, 18.04. – 17.10.2023 von 13.00 - 14.00 Uhr
Anmeldeschluss	1) + 2) 21.03.2023
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die durch ein gezieltes Rückentraining Verspannungen und Beschwerden vorbeugen und präventiv ihre Gesundheit stärken möchten
worum geht es?	Bewegungsmangel und einseitige Belastungen durch sitzende Bürotätigkeiten schwächen die Rumpfmuskulatur. Das führt zu Fehlhaltungen, Verspannungen, Rückenschmerzen, Bandscheibenbeschwerden und Verschleißerscheinungen an der Wirbelsäule, denen durch funktionelle Kräftigungs-, Mobilisations- und Dehnübungen vorgebeugt werden soll: • Kräftigung und Elastizitätsverbesserung der Rumpfmuskulatur • Vorbeugung und Reduzierung von Verspannungen und Beschwerden • Verbesserung der Körperhaltung
Trainerin	Svenja Heenemann-Lucas Fitnessökonomin, Trainerin für Wirbelsäulengymnastik/Fitnesstrainerin
Hinweis	Bitte bringen Sie Sportkleidung, Hallenschuhe, ein Handtuch sowie etwas zu trinken mit Sie können nur einen der wöchentlich stattfindenden BGF-Kurse des Sportzentrums der TU Braunschweig in Ihrer Arbeitszeit besuchen (s. Teilnahme an Kursen der BGF auf Seite 8)

3.13 BGF-Kurs

Fitness-Wirbelsäulengymnastik

Termin	1) Mittwochs, 12.04. – 18.10.2023 von 10.30 – 11.30 Uhr 2) Freitags, 14.04. – 20.10.2023 von 12.00 – 13.00 Uhr
Anmeldeschluss	1) + 2) 21.03.2023
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die durch ein gezieltes Rückentraining Verspannungen und Beschwerden vorbeugen und präventiv ihre Gesundheit stärken möchten
worum geht es?	Bewegungsmangel und einseitige Belastungen durch sitzende Bürotätigkeiten schwächen die Rumpfmuskulatur. Das führt zu Fehlhaltungen, Verspannungen, Rückenschmerzen, Bandscheibenbeschwerden und Verschleißerscheinungen an der Wirbelsäule, denen durch fitnessorientierten Kräftigungsübungen vorgebeugt werden soll: • Kräftigung und Elastizitätsverbesserung der Rumpfmuskulatur • Vorbeugung und Reduzierung von Verspannungen und Beschwerden • Verbesserung der Körperhaltung
Trainer	Giuseppe Martelotta Fitnesstrainer
Hinweis	Bitte bringen Sie Sportkleidung, Hallenschuhe, ein Handtuch sowie etwas zu trinken mit Sie können nur einen der wöchentlich stattfindenden BGF-Kurse des Sportzentrums der TU Braunschweig in Ihrer Arbeitszeit besuchen (s. Teilnahme an Kursen der BGF auf Seite 8)

3.14 BGF-Kurs Präventives Krafttraining

Termin	1) Mittwochs, 12.04. – 18.10.2023 von 07.30 – 08.30 Uhr 2) Donnerstags, 13.04. – 19.10.2023 von 14.45 – 15.45 Uhr
Anmeldeschluss	1) + 2) 21.03.2023
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die durch ein gerätegestütztes Training ihre Kraft, Ausdauer und Beweglichkeit verbessern und präventiv ihre Gesundheit stärken möchten
worum geht es?	In diesem Kurs können Sie unter Anleitung an den Geräten im Fitnessstudio der TU Braunschweig (CampusGym) Ihre Kraft steigern, Ihre Ausdauer sowie Ihre Beweglichkeit verbessern. Arbeitsspezifische Belastungen wie Rückenbeschwerden können gezielt vermindert werden: • Gezielter Muskelaufbau durch gerätegestütztes Training • Ausdauertraining an Cardiogeräten • Steigerung der Beweglichkeit durch Mobilisationsübungen • Vorbeugung von arbeitsspezifischen Beschwerden • Förderung der eigenen Kompetenz, selbstständig ein gerätegestütztes Training durchführen zu können
Trainer	Timo Landscheidt Fitnesstrainer TU Braunschweig
Hinweis	Bitte bringen Sie Sportkleidung, Hallenschuhe, ein Handtuch sowie etwas zu trinken mit Sie können nur einen der wöchentlich stattfindenden BGF-Kurse des Sportzentrums der TU Braunschweig in Ihrer Arbeitszeit besuchen (s. Teilnahme an Kursen der BGF auf Seite 8)

3.15 BGF-Kurs

Faszientraining

Termin	Mittwochs, 12.04. – 18.10.2023 von 15.00 – 16.00 Uhr
Anmeldeschluss	21.03.2023
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die durch ein gezieltes Faszientraining ihre Muskelverspannungen lösen, ihre Mobilität verbessern und präventiv ihre Gesundheit stärken möchten
worum geht es?	Das Faszien­gewebe des Körpers hat immense Bedeutung für die Leistungsfähigkeit des Bewegungsapparates, die Muskelregeneration und die Verletzungsprophylaxe. Faszien sind das Bindegewebe, das sämtliche Strukturen unseres Körpers umgibt und zusammenhält. Das Trainieren der Faszien mit sogenannten Faszienrollen soll das Gleichgewicht, die Mobilität und die Regeneration verbessern. Die Selbstmassage mithilfe der Faszienrolle kann Muskelverspannungen lösen und die Durchblutung steigern. Um das Faszientraining abzurunden, werden ergänzend Mobilisations- und Dehnübungen durchgeführt: • Mobilität verbessern • Muskelverspannungen lösen • Regeneration verbessern • Durchblutung fördern
Trainer	Timo Landscheidt Fitness- und Faszientrainer TU Braunschweig
Hinweis	Bitte bringen Sie Sportkleidung, Hallenschuhe, ein Handtuch sowie etwas zu trinken mit Sie können nur einen der wöchentlich stattfindenden BGF-Kurse des Sportzentrums der TU Braunschweig in Ihrer Arbeitszeit besuchen (s. Teilnahme an Kursen der BGF auf Seite 8)

3.16 BGF-Kurs Einsteiger! In Bewegung kommen

Termin	Montags, 17.04. – 16.10.2023 von 17.00 – 18.00 Uhr
Anmeldeschluss	21.03.2023
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die sportlichen Aktivitäten bisher wenig nachgegangen sind, dies jedoch ändern und präventiv ihre Gesundheit stärken möchten
worum geht es?	In diesem Kursangebot starten die Teilnehmenden mit Spaß und Gelassenheit in eine aktive Lebensweise. Der Fitnesslevel wird nach und nach erhöht: • Verbesserung von Ausdauer und Kraft • Verbesserung von Koordinationsfähigkeit und Beweglichkeit • Aktive Steigerung des Wohlbefindens • Einstieg in einen bewegten Alltag
Trainerin	Mara Lina Kesting Fitnesstrainerin
Hinweis	Bitte bringen Sie Sportkleidung, Hallenschuhe, ein Handtuch sowie etwas zu trinken mit Sie können nur einen der wöchentlich stattfindenden BGF-Kurse des Sportzentrums der TU Braunschweig in Ihrer Arbeitszeit besuchen (s. Teilnahme an Kursen der BGF auf Seite 8)

3.17 BGF-Kurs Pilates

Termin	Donnerstags, 13.04. – 19.10.2023 von 13.30 – 14.30 Uhr
Anmeldeschluss	21.03.2023
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die präventiv ihre Gesundheit stärken möchten
worum geht es?	Pilates ist ein sanftes, jedoch effektives Ganzkörpertraining. Durch wirkungsvolle Bewegungsabläufe werden große Muskelketten funktionell trainiert und somit die Wirbelsäule aufrecht, stabil und beweglich erhalten: • Training der tiefliegenden Bauchmuskulatur • Training der Muskulatur rund um die Wirbelsäule • Stärkung und Vitalisierung des gesamten Körpers • Straffung von Haut und Bindegewebe
Trainerin	Sarah Fricke Pilates-Trainerin
Hinweis	Bitte bringen Sie Sportkleidung, Hallenschuhe, ein Handtuch sowie etwas zu trinken mit Sie können nur einen der wöchentlich stattfindenden BGF-Kurse des Sportzentrums der TU Braunschweig in Ihrer Arbeitszeit besuchen (s. Teilnahme an Kursen der BGF auf Seite 8)

3.18 BGF-Kurs Nordic Walking

Termin	Mittwochs, 12.04. – 18.10.2023 von 07.30 – 08.30 Uhr
Anmeldeschluss	21.03.2023
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die präventiv ihre Gesundheit stärken möchten
worum geht es?	Nordic Walking eignet sich für Personen aller Altersgruppen. Es stellt ein risikoarmes sportliches Training dar, welches alle Körperregionen sowie Organsysteme ausgewogen belastet. Durch Nordic Walking können Sie ganz entspannt und mit viel Spaß fit werden: • Erlernen der richtigen Nordic Walking-Technik • Kräftigungs-, Dehn- und Entspannungsübungen • Muskel-Aufbau • Ein neues Lebensgefühl kennenlernen
Trainerin	Anja Lenk Nordic Walking-Trainerin TU Braunschweig
Hinweis	Die Nordic Walking-Stöcke werden bereitgestellt. Bitte bringen Sie Outdoor-Sportkleidung, festes Schuhwerk sowie etwas zu trinken mit Sie können nur einen der wöchentlich stattfindenden BGF-Kurse des Sportzentrums der TU Braunschweig in Ihrer Arbeitszeit besuchen (s. Teilnahme an Kursen der BGF auf Seite 8)

3.19 BGF-Kurs

Fit ab 45 – Balance halten

Termin	Donnerstags, 13.04. – 19.10.2023 von 17.00 – 18.00 Uhr
Anmeldeschluss	21.03.2023
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen ab 45 Jahren, die präventiv ihre Gesundheit stärken möchten
worum geht es?	Eine Mischung aus bewusster Bewegung, gezielter Gymnastik und sanfter Dehnung sind Inhalte dieses Kursangebotes. Das Training ist dabei vor allem für Teilnehmende ab 45 Jahren geeignet: • Aktivierung des Herz-Kreislauf-Systems • Steigerung der Koordinationsfähigkeit • Vorbeugen von muskulären Dysbalancen • Kräftigen der wichtigsten Hauptmuskelgruppen • Förderung der individuellen Körperwahrnehmung
Trainerin	Pauline Mückenheim Fitnesstrainerin
Hinweis	Bitte bringen Sie Sportkleidung, Hallenschuhe, ein Handtuch sowie etwas zu trinken mit Sie können nur einen der wöchentlich stattfindenden BGF-Kurse des Sportzentrums der TU Braunschweig in Ihrer Arbeitszeit besuchen (s. Teilnahme an Kursen der BGF auf Seite 8)

3.20 BGF-Kurs Outdoorfitness

Termin	Donnerstags, 13.04. – 19.10.2023 von 16.00 – 17.00 Uhr
Anmeldeschluss	21.03.2023
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die präventiv ihre Gesundheit stärken möchten
worum geht es?	Frischlucht kombiniert mit geführtem Ausdauer- und Krafttraining schafft aktive Erholung für Körper und Geist und verbessert die körperliche Leistungsfähigkeit. Fern von Leistungsdruck eignet sich der Kurs für jedes Alter und Fitnessniveau. Durch funktionelle Übungen – überwiegend mit dem eigenen Körpergewicht – werden die Kraft, Koordination, Ausdauer, Schnelligkeit und Beweglichkeit ganzheitlich trainiert. Das Workout an der frischen Luft baut Stress ab, „macht den Kopf wieder frei“ und fördert die Trainingsmotivation: • Kräftigungs-, Ausdauer- und Beweglichkeitsübungen • Muskel-Aufbau • Ein neues Lebensgefühl kennenlernen
Trainerin	Mara Lina Kesting Fitnesstrainerin
Hinweis	Bitte bringen Sie Outdoor-Sportkleidung, ggf. ein Handtuch und/oder eine Matte sowie etwas zu trinken mit Sie können nur einen der wöchentlich stattfindenden BGF-Kurse des Sportzentrums der TU Braunschweig in Ihrer Arbeitszeit besuchen (s. Teilnahme an Kursen der BGF auf Seite 8)

3.21 BGF-Kurs Yoga

Termin	1) Dienstags, 18.04. – 17.10.2023 von 07.30 – 08.30 Uhr 2) Donnerstags, 13.04. – 19.10.2023 von 07.30 – 08.30 Uhr
Anmeldeschluss	1) + 2) 21.03.2023
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die präventiv ihre Gesundheit stärken möchten
worum geht es?	Yoga ist eine indische philosophische Lehre, die eine Reihe geistiger und körperlicher Übungen umfasst. Im Rahmen der am Morgen stattfindenden Kurse wird Hatha-Yoga angeboten, die im Westen bekannteste Art der Yogapraxis. Hierunter werden die Körperstellungen, die Atemübungen (Pranayama) sowie die Tiefenentspannungs-Techniken subsumiert, die der Weiterentwicklung von Körper und Geist dienen: • Eine größere Beweglichkeit erreichen • Atmung verbessern • Tiefenentspannung erfahren • Mehr Lebensfreude gewinnen
Trainer	Christian Godlewski Yoga-Trainer
Hinweis	Bitte bringen Sie bequeme (Sport-)Sportkleidung, Hallenschuhe, ein Handtuch sowie etwas zu trinken mit Sie können nur einen der wöchentlich stattfindenden BGF-Kurse des Sportzentrums der TU Braunschweig in Ihrer Arbeitszeit besuchen (s. Teilnahme an Kursen der BGF auf Seite 8)

3.22 BGF-Kurs Yoga & Relax

Termin	Mittwochs, 19.04. – 18.10.2023 von 16.30 – 17.30 Uhr
Anmeldeschluss	21.03.2023
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die muskulären Verspannungen, Nervosität, Stress, Kopfschmerzen, Schlafstörungen und Rückenbeschwerden vorbeugen möchten
worum geht es?	Der Kurs „Yoga & Relax“ soll Ihnen Entspannung zum Feierabend ermöglichen. Im Rahmen dieses Kurses am späten Nachmittag finden unterschiedliche Yoga-Stile, Achtsamkeitsübungen und Meditationen Anwendung. Angeleitet werden zum Beispiel Yin-Yoga-Einheiten mit dem Fokus auf tieferliegende Körperschichten, Faszien zu dehnen und zu lockern, Yoga-Nidra-Einheiten zur regenerativen Tiefenentspannung von Körper und Geist und auch Meditations-einheiten, welche Ihnen zu mehr Ruhe und Gelassenheit im (Arbeits-)Alltag verhelfen können: • Bewusst tieferliegende Verspannungen lösen • Verbesserung der eigenen Körperwahrnehmung • Zur Ruhe kommen und Tiefenentspannung erfahren • Ausgleich zu übermäßiger körperlicher und seelischer Spannung
Trainerin	Yasmin Katsch Entspannungstherapeutin und Yoga-Trainerin
Hinweis	Bitte bringen Sie bequeme Kleidung, ggf. dicke Socken ein Handtuch und eine Decke sowie etwas zu trinken mit Sie können nur einen der wöchentlich stattfindenden BGF-Kurse des Sportzentrums der TU Braunschweig in Ihrer Arbeitszeit besuchen (s. Teilnahme an Kursen der BGF auf Seite 8)

4. Chancengleichheit und Familie

4.1 Selbstbehauptungstraining für Frauen

Termin	Dienstag, 06.06.2023 von 09.00 – 15.00 Uhr
Anmeldeschluss	08.05.2023
für wen?	Alle Mitarbeiterinnen, die Verteidigungsstrategien für grenzverletzende Situationen einüben wollen
worum geht es?	In diesem Training werden einfache und wirkungsvolle Techniken vermittelt, um sich sowohl in alltäglichen grenzverletzenden Situationen als auch bei einem körperlichen Angriff verteidigen zu können. Das Training enthält folgende Schwerpunkte: • Methoden, um klare und eindeutige Grenzen zu setzen • Training von Blickkontakt und sicherem, entschlossenem Auftreten • Deeskalationstechniken und Konflikttraining, so dass körperliche und verbale Übergriffe verhindert werden können, bevor sie eskalieren (Gefahrenprävention) • Die Schulung der Wahrnehmung und Körperwahrnehmung • Diskussion und Information zu sexualisierter Gewalt • Einfache und wirksame Befreiungs- und Abwehrtechniken • Überwinden von Ängsten und inneren Hürden, die dem Sich-Wehren im Wege stehen • Mentale Übungen und Entspannungstechniken
Trainerin	Nadine Wehner sichtbar. Fachzentrum gegen sexualisierte Gewalt e.V.
Hinweis	Präsenzveranstaltung Für den Kurs benötigt wird: • bequeme Kleidung, die genug Bewegungsfreiheit lässt • ausreichend Verpflegung für die Pausen • Yogamatte oder Sitzkissen

4.2 Letzte Hilfe – Am Ende wissen wie es geht

Termin	Donnerstag, 21.09.2023 von 09.00 – 12.00 Uhr
Anmeldeschluss	21.08.2023
für wen?	Alle interessierten Mitarbeiter*innen
worum geht es?	Was in einem Notfall zu tun ist, haben viele Menschen in einem Erste-Hilfe-Kurs gelernt. Wenn Angehörige oder Freund*innen im Sterben liegen, wissen viele Menschen jedoch nicht, wie sie mit der Situation umgehen und wie sich verhalten sollen. Im Mittelpunkt des Kurses steht, wie Sie nahestehende Menschen in ihrer letzten Lebensphase unterstützen können. Sie sollen ermutigt werden, sich sterbenden Menschen zuzuwenden und Zutrauen in das eigene Handeln und die eigene Haltung bei der Begleitung zu gewinnen. In dieser Weiterbildung wird Basiswissen und Orientierung zu den unten genannten Themen vermittelt und über einfache und praktische Hilfestellungen informiert: • Sterben als Teil des Lebens • Vorsorgen und Entscheiden • Leiden lindern und Abschied nehmen
Trainerinnen	Ursula Busch & Dr. Katharina Henke-Jürgens Hospizarbeit Braunschweig e. V.
Hinweis	Präsenzveranstaltung

4.3 Gelassen durch stürmische Zeiten - Kinder in der Pubertät

Termin	Donnerstag, 25.05.2023 von 10.00 – 12.00 Uhr
Anmeldeschluss	02.05.2023
für wen?	Alle interessierten Eltern mit Kind/ern im Alter von 8-17 Jahren
worum geht es?	Wenn aus Kindern Jugendliche werden, verändert sich der Familienalltag drastisch. Kinder entwickeln auf diesem Weg oft Stimmungsschwankungen, sprechen mit ihren Eltern in einem Ton, den die Erwachsenen sich im Alter ihrer Kinder nicht zu nutzen getraut hätten und plötzlich kommen Themen auf, von denen Eltern gehofft hatten, sie wären noch weit weg (Verweigerung, Alkohol, negative Rückmeldung aus der Schule, Abschotten und Rückzug usw.). Die Familie erlebt, wie sich das Kind zunehmend „verwandelt“, was das „FamilienAlltagsChaos“ ganz schön aufrütteln kann. In diesem Webinar lernen die Eltern: • was die drei wesentlichen Konflikte sind, die Jugendliche in der Zeit der Pubertät beschäftigen • welche Folgerungen sich für den Familienalltag ergeben können • was sie als Eltern verändern können und müssen, damit Eltern, Kind und die Beziehung zueinander in dieser stürmischen Zeit wachsen können • wie sie gestärkt in ihren Alltag zurückgehen können. • Ihre Fragen
Trainerin	Cornelia Lupprian Familylab-Familienberaterin und Systemische Familienberaterin
Hinweis	Online-Veranstaltung Voraussetzung für Ihre Teilnahme: Mikrofon/Headset; wünschenswert: Webcam

4.4 Plötzlich ein Pflegefall in der Familie - Was ist zu tun?

Termin	Mittwoch, 10.05.2023 von 10.00 – 12.00 Uhr
Anmeldeschluss	17.04.2023
für wen?	Alle Interessierten Mitarbeiter*innen
worum geht es?	Eine plötzliche Pflegesituation wirft viele Fragen auf. In dieser Veranstaltung erhalten Sie erste Antworten und Anregungen, wie sich Ratsuchende auf einen Besuch beim Pflegestützpunkt vorbereiten können: • Was ist zu tun, wenn Angehörige pflegebedürftig werden? • Wo bekomme ich kostenfrei Informationen? • Wo kann mich unabhängig beraten lassen? • Was ist jetzt besonders wichtig? • Wo muss ich welche Anträge stellen? • Was bedeutet die Einstufung in einen Pflegegrad? • Was gibt es für finanzielle Möglichkeiten der Unterstützung? • Ihre Themen
Trainerin	Barbara Schmidtke Pflegestützpunkt Braunschweig
Hinweis	Präsenzveranstaltung

4.5 Einführung in die Alternierende Telearbeit an der TU Braunschweig

Termin	Mittwoch, 20.09.2023 von 09.00 – 16.00 Uhr
Anmeldeschluss	21.08.2023
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die sich über Alternierende Telearbeit informieren möchten
worum geht es?	Gut organisierte Telearbeit ist ein wesentlicher Grund für eine verbesserte Vereinbarkeit von Beruf und Familie. Der Erfolg basiert auf einer guten Vorbereitung und einem strukturierten Einführungsprozess: • Gestaltungsmerkmale der Telearbeit • Selbst- und Arbeitsorganisation • Veränderte Teamsituation • Veränderte Führung • Strukturmerkmale der Telearbeit • Ablaufveränderungen • Regelungsbedarfe • Technische Lösungen • Inbetriebnahme
Trainer	Martin Rettmer MR-Rhetorik, Munster
Hinweis	Online-Veranstaltung Voraussetzung für Ihre Teilnahme: Mikrofon/Headset; wünschenswert: Webcam Der Besuch einer Einführungsveranstaltung bildet die Voraussetzung zur Beantragung eines Telearbeitsplatzes an der TU Braunschweig

5. Sprachen

Einstufungstest und Sprachlevels

Liebe Sprachkurs-Interessierte,

in Kooperation mit dem Sprachzentrum der TU Braunschweig bieten wir Ihnen regelmäßig diverse Sprachkurse an. Diese Kurse sind auf Ihre Bedürfnisse ausgerichtet und orientieren sich an Ihren Interessen.

Unsere Sprachkurse sind nach den Kompetenzstufen des Gemeinsamen Referenzrahmens (GeR) eingestuft. Der GeR unterscheidet drei grundlegende Levels, die nochmals in sich abgestuft sind. Einen Überblick über diese Sprachlevels, mit denen Sie Ihre Sprachkenntnisse einschätzen können, finden Sie hier:

A1 – geringe Kenntnisse

Ich kann:

- vertraute, alltägliche Ausdrücke und ganz einfache Sätze verstehen und verwenden, die auf die Befriedigung konkreter Bedürfnisse zielen
- mich und andere vorstellen und anderen Leuten Fragen zu ihrer Person stellen - z. B. wo sie wohnen, was für Leute sie kennen oder was für Dinge sie haben - und kann auf Fragen dieser Art Antwort geben
- mich auf einfache Art verständigen, wenn die Gesprächspartner*innen langsam und deutlich sprechen und bereit sind zu helfen

A2 – geringe bis mäßige Kenntnisse

Ich kann:

- Sätze und häufig gebrauchte Ausdrücke verstehen, die mit Bereichen von ganz unmittelbarer Bedeutung zusammenhängen (z. B. Informationen zur Person und zur Familie, Einkaufen, Arbeit, nähere Umgebung)
- mich in einfachen, routinemäßigen Situationen verständigen, in denen es um einen einfachen und direkten Austausch von Informationen über vertraute und geläufige Dinge geht
- mit einfachen Mitteln die eigene Herkunft und Ausbildung, die direkte Umgebung und Dinge im Zusammenhang mit unmittelbaren Bedürfnissen beschreiben

B1 – mäßige bis mittlere Kenntnisse

Ich kann:

- die Hauptpunkte verstehen, wenn klare Standardsprache verwendet wird und wenn es um vertraute Dinge aus Arbeit, Schule, Freizeit usw. geht
- die meisten Situationen bewältigen, denen man auf Reisen im Sprachgebiet begegnet
- mich einfach und zusammenhängend über vertraute Themen und persönliche Interessengebiete äußern
- über Erfahrungen und Ereignisse berichten, Träume, Hoffnungen und Ziele beschreiben und zu Plänen und Ansichten kurze Begründungen oder Erklärungen geben

B2 – mittlere bis gute Kenntnisse

Ich kann:

- die Hauptinhalte komplexer Texte zu konkreten und abstrakten Themen und Fachdiskussionen im eigenen Spezialgebiet verstehen
- mich so spontan und fließend verständigen, dass ein normales Gespräch mit Muttersprachlern ohne größere Anstrengung auf beiden Seiten gut möglich ist
- mich zu einem breiten Themenspektrum klar und detailliert ausdrücken, einen Standpunkt zu einer aktuellen Frage erläutern und die Vor- und Nachteile verschiedener Möglichkeiten angeben

C1 – gute bis sehr gute Kenntnisse

Ich kann:

- anspruchsvolle und längere Texte verstehen und in Briefen, Aufsätzen oder Berichten über komplexe Sachverhalte schreiben und die für mich wesentlichen Aspekte hervorheben.
- mich spontan und fließend ausdrücken, ohne öfter deutlich erkennbar nach Worten suchen zu müssen und mich klar, strukturiert und ausführlich zu komplexen Sachverhalten äußern, meine Gedanken und Meinungen präzise ausdrücken und meine Beiträge mit denen anderer verknüpfen
- ohne allzu große Mühe Fernsehsendungen und Spielfilme verstehen

Damit Sie bestmöglich von den von Ihnen besuchten Veranstaltungen profitieren, ist es notwendig, dass Sie den Sprachkurs auswählen, der Ihren tatsächlichen Sprachkenntnissen entspricht.

Dazu empfiehlt es sich, die Einstufungstests zu nutzen, die das Sprachenzentrum anbietet: (www.tu-braunschweig.de/fremdsprachen).

Dieses Angebot ist freiwillig und soll Ihnen eine Hilfestellung bei der Einschätzung Ihrer Sprachkenntnisse für die spätere Kursauswahl sein. Die Ergebnisse werden nur an Sie persönlich zurück gemeldet.* Bei Bedarf können Sie sich im Anschluss an den Test durch das Sprachenzentrum zum Ergebnis und den dazu passenden Kursen beraten lassen.

*Eine Datenschutzerklärung, aus der genau hervorgeht, was mit den Testergebnissen geschieht und in welcher Form die Daten gespeichert werden, liegt im Sprachenzentrum aus oder kann in der Zentralen Personalentwicklung angefordert werden

5.1 English for Administration (Niveau B1)

Termin	Montags, 24.04. – 03.07.2023 von 08.00 – 09.30 Uhr Dauer: 9 Termine á 90 Minuten
Anmeldeschluss	13.04.2023
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die mehr Sprachsicherheit im Beruf haben möchten Sie haben etwa 5 Jahre Englisch in der Schule besucht oder im Einstufungstest des Sprachenzentrums eine Einstufung auf A2.2/B1 erreicht
worum geht es?	Do you get nervous about discussing and explaining administration tasks and issues in English? Do you worry about using the correct grammar and vocabulary when explaining things to people? Then this is the course for you! During the course you will improve your English and learn how to: • Organise and host meetings, both in person and online • Recruit employees, both internal and external, long term and short term • Explain how the TU Brunswick works to new colleagues and students • Explain working conditions - employee rights and obligations • Explain and complete applications for research funding • Make and manage travel bookings, and deal with claims for travel expenses • Make everyday conversation and “small talk” about a range of topics • Refresh your knowledge of English grammar
Trainerin	Eadaoin Flynn Freelance trainer, Irland
Hinweis	Online-Course Requirements for your participation: microphone/headset; desirable: webcam Materials will be provided by the trainer - no need to buy an expensive book Sie können diese Veranstaltung für das „Zertifikat für Internationale Kompetenz für Beschäftigte“ und zur Vorbereitung auf das ERASMUS – Programm zur Personalmobilität nutzen.

5.2 Brush up your Grammar (Niveau B2) - Grammar in discussions and writings

Termin	Dienstags, 22.08. – 10.10.2023 von 08.00 – 09.00 Uhr Dauer: 7 Termine á 60 Minuten
Anmeldeschluss	26.06.2023
für wen?	Staff members, who want to revise grammar topics Sie haben etwa 7 Jahre Englisch in der Schule besucht oder im Einstufungstest des Sprachenzentrums eine Einstufung auf B2 erreicht.
worum geht es?	This course is designed for participants to: • Gain a true understanding of how grammar is used in authentic context • Revise the tenses, modals, quantifiers, passive voice, reported speech, conditions, etc. • Practice the grammar in discussions and short writing assignments
Trainerin	Eadaoin Flynn Freelance trainer, Irland
Hinweis	Online-Course Requirements for your participation: microphone/headset; desirable: webcam Sie können diese Veranstaltung für das „ Zertifikat für Internationale Kompetenz für Beschäftigte “ und zur Vorbereitung auf das ERASMUS – Programm zur Personalmobilität nutzen.

5.3 Business Communication (Niveau B2)

Termin	Dienstags, 18.04. – 18.07.2023 von 09.45 – 11.15 Uhr
Anmeldeschluss	21.03.2023
für wen?	Staff members who wish to polish and improve their oral communication skills Voraussetzung für Ihre Teilnahme: Sie haben innerhalb der letzten drei Semester am Einstufungstest des Sprachenzentrums teilgenommen und eine Einstufung auf B2 erreicht
worum geht es?	This course is designed to help you enhance your communicative effectiveness in a modern work environment. You will practise your analytical and creative skills by finding solutions to problems in job-related situations: • Developing speaking skills by practicing telephoning on the job • Practicing participating in meetings and discussions • Holding basic negotiations • Presenting a case at a business meeting • Dealing with problems across departments • Business grammar and vocabulary
Trainerin	Nadya Egbert Sprachenzentrum TU Braunschweig
Hinweis	Präsenzveranstaltung An diesem Kurs nehmen Sie gemeinsam mit Studierenden teil. Sie können diese Veranstaltung für das „Zertifikat für Internationale Kompetenz für Beschäftigte“ und zur Vorbereitung auf das ERASMUS – Programm zur Personalmobilität nutzen.

5.4 Business Writing (Niveau B2)

Termin	Donnerstags, 13.04. – 20.07.2023 von 15.00 – 16.30 Uhr
Anmeldeschluss	21.03.2023
für wen?	Staff members who wish to improve their job-related writing skills Voraussetzung für Ihre Teilnahme: Sie haben innerhalb der letzten drei Semester am Einstufungstest des Sprachenzentrums teilgenommen und eine Einstufung auf B2 erreicht
worum geht es?	In this course, you will improve your writing skills: • Learn how to write a range of clear, concise and effective texts, e.g. business emails, letters and documents, including enquiries, offers, and orders, press releases and business proposals, etc. • Explore how to structure these documents and how to choose the appropriate style, tone and level of politeness in neutral and formal business communications • Sentence structure, grammar and punctuation will be dealt with, based on the students' own written work
Trainer	Sajit Padmanabhan Sprachenzentrum TU Braunschweig
Hinweis	Präsenzveranstaltung An diesem Kurs nehmen Sie gemeinsam mit Studierenden teil. Sie können diese Veranstaltung für das „Zertifikat für Internationale Kompetenz für Beschäftigte“ und zur Vorbereitung auf das ERASMUS – Programm zur Personal-mobilität nutzen.

5.5 Discussing and Debating (Niveau B2)

Termin	Dienstags, 18.04. – 18.07.2023 von 11.30 – 13.00 Uhr
Anmeldeschluss	21.03.2023
für wen?	Staff members who wish to polish and improve their oral communication skills Voraussetzung für Ihre Teilnahme: Sie haben innerhalb der letzten drei Semester am Einstufungstest des Sprachenzentrums teilgenommen und eine Einstufung auf B2 erreicht
worum geht es?	This interactive course is designed to develop argumentative and critical thinking skills in English. It focuses on expressing and defending a standpoint in a debate, evaluating evidence used to support a motion, as well as considering opposing viewpoints: • Conversational strategies such as agreeing and disagreeing • Interrupting and asking for clarification • Analysing documentary videos • Exploring topical issues from the Economist debates • Expanding relevant vocabulary • Enhancing fluency and confidence
Trainerin	Nadya Egbert Sprachenzentrum TU Braunschweig
Hinweis	Präsenzveranstaltung An diesem Kurs nehmen Sie gemeinsam mit Studierenden teil. Sie können diese Veranstaltung für das „Zertifikat für Internationale Kompetenz für Beschäftigte“ und zur Vorbereitung auf das ERASMUS – Programm zur Personalmobilität nutzen.

5.6 Business Communication (Niveau C1/C2)

Termin	Dienstags, 18.04. – 18.07.2023 von 13.15 – 14.45 Uhr
Anmeldeschluss	21.03.2023
für wen?	Staff members who wish to polish and improve their oral communication skills Voraussetzung für Ihre Teilnahme: Sie haben innerhalb der letzten drei Semester am Einstufungstest des Sprachenzentrums teilgenommen und eine Einstufung auf C1 erreicht
worum geht es?	This course provides the opportunity for enhancing communicative effectiveness in the global workplace. It focuses on developing facilitating skills and problem-solving strategies. You will practise your analytical and creative skills by finding solutions to problems in job-related situations: • Leading a discussion on a controversial topic • Effective ways of persuading and influencing others with different decision-making styles • Building self-confidence in business meetings, among others • Business grammar and vocabulary
Trainerin	Nadya Egbert Sprachenzentrum TU Braunschweig
Hinweis	Präsenzveranstaltung An diesem Kurs nehmen Sie gemeinsam mit Studierenden teil. Sie können diese Veranstaltung für das „Zertifikat für Internationale Kompetenz für Beschäftigte“ und zur Vorbereitung auf das ERASMUS – Programm zur Personalmobilität nutzen.

5.7 Französisch für Fortgeschrittene (Niveau B1.1)

Termin	Dienstags, 18.04. – 18.07.2023 von 08.00 – 09.30 Uhr
Anmeldeschluss	21.03.2023
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die ihre guten Vorkenntnisse auffrischen und vertiefen möchten Sie haben im Einstufungstest des Sprachenzentrums zwischen 40 und 50 Punkten erreicht oder einen A2-Kurs am Sprachenzentrum erfolgreich abgeschlossen
worum geht es?	Auffrischung und Vertiefung der vorhandenen Vorkenntnisse in echten Kommunikationssituationen. Im Vordergrund steht der mündliche Sprachgebrauch: • Sprechfertigkeit • Leseverstehen • Hörverstehen • Schriftlicher Ausdruck • Grundlegende grammatische Strukturen
Trainerin	Ingrid Laval-Speier Sprachenzentrum TU Braunschweig
Hinweis	Präsenzveranstaltung Bitte machen Sie den Einstufungstest, damit Sie den für Sie richtigen Kurs auswählen! An diesem Kurs nehmen Sie gemeinsam mit Studierenden teil. Für diesen Kurs benötigen Sie ein Lehrwerk, das Sie bitte selbst anschaffen Sie können diese Veranstaltung für das „Zertifikat für Internationale Kompetenz für Beschäftigte“ und zur Vorbereitung auf das ERASMUS – Programm zur Personal-mobilität nutzen.

5.8 Französisch (Niveau B2)

Parler et comprendre le français académique et professionnel

Termin	Montags, 17.04. – 17.07.2023 von 11.30 – 13.00 Uhr
Anmeldeschluss	21.03.2023
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die ihre guten Vorkenntnisse auffrischen und vertiefen möchten Sie haben entweder im Einstufungstest des Sprachenzentrums eine Einstufung auf B2 oder C1 erreicht oder einen B1- oder B2-Kurs am Sprachenzentrum erfolgreich abgeschlossen
worum geht es?	Ziele des Kurses sind: • Verstehen und Kommentieren authentischer Video- und Audiodokumenten (u.a. Podcasts, Debatte, Konferenzen, Vorlesungen) • sichere Sprechen und Auftreten je nach Situation (im Alltag, an Hochschulen und in der Arbeitswelt) • Argumentieren (u.a. in Präsentieren und Debattieren) • sichere Beherrschung der Aussprache und der Betonung • Auffrischen und Erweitern des Wortschatzes (von der Alltags-, der allgemeinen Wissenschafts- sowie der Fachsprache) und der Grammatik
Trainerin	Ingrid Laval-Speier Sprachenzentrum TU Braunschweig
Hinweis	Präsenzveranstaltung Bitte machen Sie den Einstufungstest, damit Sie den für Sie richtigen Kurs auswählen! An diesem Kurs nehmen Sie gemeinsam mit Studierenden teil. Sie können diese Veranstaltung für das „Zertifikat für Internationale Kompetenz für Beschäftigte“ und zur Vorbereitung auf das ERASMUS – Programm zur Personal-mobilität nutzen.

5.9 Italienisch für Einsteiger*innen (Niveau A1)

Termin	Dienstags und donnerstags, 13.04. – 20.07.2023 von 09.45 – 11.15 Uhr
Anmeldeschluss	21.03.2023
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die die italienische Sprache erlernen möchten
worum geht es?	Dieser Kurs bietet einen Einstieg in die italienische Sprache und umfasst die gesamte Niveaustufe A1. Darüber hinaus erhalten Sie interessante Einblicke in die italienische Kultur. Im Vordergrund steht der mündliche Sprachgebrauch: • Sprechen • Hören • Lesen • Schreiben • Systematischer Aufbau der Grammatik und des Wortschatzes
Trainerin	Michela Manetti Sprachenzentrum TU Braunschweig
Hinweis	Präsenzveranstaltung Dieser Kurs besteht aus zwei wöchentlichen Terminen An diesem Kurs nehmen Sie gemeinsam mit Studierenden teil. Für diesen Kurs benötigen Sie ein Lehrwerk, das Ihnen im Kurs bekannt gegeben wird und das Sie dann bitte selbst anschaffen. Dieser Sprachkurs kann Ihnen für Ihre Vorbereitung am ERASMUS - Programm zur Personalmobilität dienen.

5.10 Italienisch (Niveau A2)

Termin	Dienstags und donnerstags, 13.04. – 20.07.2023 von 11.30 – 13.00 Uhr
Anmeldeschluss	21.03.2023
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die ihre grundlegenden Kenntnisse auffrischen und vertiefen möchten Sie haben im Einstufungstest des Sprachenzentrums eine Einstufung auf A2 erreicht oder einen A1 Kurs im Sprachenzentrum erfolgreich abgeschlossen
worum geht es?	Dieser Kurs umfasst die gesamte Niveaustufe A2. Darüber hinaus erhalten Sie interessante Einblicke in die italienische Kultur. Im Vordergrund steht der mündliche Sprachgebrauch: • Sprechen • Hören • Lesen • Schreiben • Systematischer Aufbau der Grammatik • Systematischer Aufbau des Wortschatzes
Trainerin	Michela Manetti Sprachenzentrum TU Braunschweig
Hinweis	Präsenzveranstaltung Dieser Kurs besteht aus zwei wöchentlichen Terminen An diesem Kurs nehmen Sie gemeinsam mit Studierenden teil. Für diesen Kurs benötigen Sie ein Lehrwerk, das Ihnen im Kurs bekannt gegeben wird und das Sie dann bitte selbst anschaffen. Dieser Sprachkurs kann Ihnen für Ihre Vorbereitung am ERASMUS - Programm zur Personalmobilität dienen.

5.11 Spanisch-Deutsch (Niveau A2/B1)

Curso tándem para estancias en el extranjero

Termin	Mittwochs, 19.04. – 19.07.2023 von 13.15 – 14.45 Uhr
Anmeldeschluss	21.03.2023
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die ihre guten Vorkenntnisse auffrischen und vertiefen möchten Sie haben im Einstufungstest des Sprachenzentrums eine Einstufung auf A2 oder B1 erreicht oder einen A1-, A2- oder B1.1-Kurs am Sprachenzentrum erfolgreich abgeschlossen. Sie haben Deutsch oder Spanisch als Muttersprache
worum geht es?	In diesem Kurs werden deutsch- und spanischsprachige Teilnehmenden zusammenarbeiten. Ziel ist es, die interkulturelle Kompetenz zu verbessern, um den Start im Auslandsaufenthalt zu erleichtern. Dabei werden sowohl im Spanischen, als im Deutschen authentisches Lehrmaterialien verwendet, die helfen werden, mit verschiedenen Situationen im Ausland umzugehen. Es werden unter anderem Themen behandelt wie: • die Wohnungssuche • das Gesundheitssystem • Probleme mit öffentlichen Verkehrsmitteln • die Eröffnung eines Bankkontos • der Abschluss eines Handytarifs • die Arbeitssuche
Trainerin	Irene Gutiérrez Vásques Sprachenzentrum TU Braunschweig
Hinweis	Präsenzveranstaltung An diesem Kurs nehmen Sie gemeinsam mit Studierenden teil. Bitte machen Sie den Einstufungstest, damit Sie den für Sie richtigen Kurs auswählen! Sie können diese Veranstaltung für das „Zertifikat für Internationale Kompetenz für Beschäftigte“ und zur Vorbereitung auf das ERASMUS – Programm zur Personalmobilität nutzen.

5.12 Deutsch (Niveau A2)

Termin	Mittwochs und freitags, 19.04. – 21.07.2023 von 09.45 – 12.15 Uhr
Anmeldeschluss	21.03.2023
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen mit geringen Vorkenntnissen Entweder Sie haben den Kurs Deutsch A1 erfolgreich bestanden oder ein Einstufungsergebnis, das zum Besuch des Kurses A2 berechtigt
worum geht es?	Dieser Kurs ist kommunikativ ausgerichtet und zielt auf die Verbesserung aller sprachlichen Fertigkeiten ab. Im Vordergrund steht der mündliche Sprachgebrauch: • Sprechen • Hören • Lesen • Schreiben Folgende allgemeine Themen werden behandelt: • Reisen • Medien • Arbeitswelt • Freizeit und Hobbies
Trainer	Arif Henrik Topar Sprachenzentrum TU Braunschweig
Hinweis	Präsenzveranstaltung Dieser Kurs besteht aus zwei wöchentlichen Terminen An diesem Kurs nehmen Sie gemeinsam mit Studierenden teil. Für diesen Kurs benötigen Sie ein Lehrwerk, das Sie bitte selbst anschaffen: Studio [express] - A2 Kurs- und Übungsbuch mit Audios online - Inkl. E-Book Hermann Funk, Christina Kuhn; Cornelsen Verlag ISBN: 978-3-06-549972-9 Sie können diese Veranstaltung für das „Zertifikat für Internationale Kompetenz für Beschäftigte“ und zur Vorbereitung auf das ERASMUS – Programm zur Personalmobilität nutzen.

5.13 Deutsch (Niveau B1.1)

Termin	Dienstags und donnerstags, 18.04. – 20.07.2023 Dienstags von 11.30 – 13.00 Uhr und donnerstags von 16.45 – 18.15 Uhr
Anmeldeschluss	21.03.2023
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen mit Vorkenntnissen Voraussetzung ist ein Zertifikat A2 oder ein Einstufungsergebnis, das zum Besuch des Kurses B1.1 berechtigt.
worum geht es?	Dieser Kurs ist kommunikativ ausgerichtet und zielt auf die Verbesserung aller sprachlichen Fertigkeiten. Im Vordergrund steht der mündliche Sprachgebrauch: • Sprechen • Hörverstehen • Leseverstehen • Schreiben Folgende allgemeine Themen werden behandelt: • Reisen • Medien • Arbeitswelt • Freizeit und Hobbies
Trainer	Sebastian Schimmel Sprachenzentrum TU Braunschweig
Hinweis	Präsenzveranstaltung Dieser Kurs besteht aus zwei wöchentlichen Terminen An diesem Kurs nehmen Sie gemeinsam mit Studierenden teil. Für diesen Kurs benötigen Sie ein Lehrwerk, das Sie bitte selbst anschaffen: Kursbuch: Netzwerke neu B1.1 Kurs – und Übungsbuch; ISBN: 978-3-12-607170-3 Dieser Sprachkurs kann Ihnen für Ihre Vorbereitung am ERASMUS - Programm zur Personalmobilität dienen.

5.14 Polnisch für Einsteiger*innen (Niveau A1)

Termin	Donnerstags, 13.04. – 20.07.2023 von 08.00 – 09.30 Uhr
Anmeldeschluss	21.03.2023
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die die polnische Sprache erlernen möchten
worum geht es?	Dieser Kurs bietet einen Einstieg in die polnische Sprache und umfasst die erste Hälfte der Niveaustufe A1. Darüber hinaus erhalten Sie interessante Einblicke in die polnische Kultur. Im Vordergrund steht der mündliche Sprachgebrauch: • Sprechen • Hören • Lesen • Schreiben • Systematischer Aufbau der Grammatik • Systematischer Aufbau des Wortschatzes
Trainerin	Agnieszka Kociucka Sprachenzentrum TU Braunschweig
Hinweis	An diesem Kurs nehmen Sie gemeinsam mit Studierenden teil. Für diesen Kurs benötigen Sie ein Lehrwerk, das Ihnen im Kurs bekannt gegeben wird und das Sie dann bitte selbst anschaffen. Dieser Sprachkurs kann Ihnen für Ihre Vorbereitung am ERASMUS - Programm zur Personalmobilität dienen.

5.15 ERASMUS - Personalmobilität in Europa

Mobilität für Fort- und Weiterbildung

Termin	Mittwoch, 26.04.2023 von 10.00 – 11.30 Uhr
Anmeldeschluss	11.04.2023
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die sich über die Möglichkeiten der Förderung von Auslandsaufenthalten innerhalb Europas informieren möchten
worum geht es?	In einer spanischen Universität den Kolleg*innen über die Schulter schauen? Die Partnerfakultät einer Universität in Schweden besuchen? Oder haben Sie vielleicht schon Kontakt zu einer Kollegin oder einem Kollegen an einer Hochschule im europäischen Ausland und möchten diesen intensivieren? In dieser Veranstaltung erhalten Sie Informationen über die Möglichkeit eines Auslandsaufenthalts an einer europäischen Partnerhochschule im Rahmen des ERASMUS - Programms: • Vorstellung des ERASMUS - Programms • Bewerben für das Programm • Art und Inhalte des Auslands-Aufenthalts • Erfahrungsberichte von Kolleg*innen • Ihre Fragen
Trainer	Francesco Ducatelli ERASMUS Hochschulkoordinator TU Braunschweig
Hinweis	Online-Veranstaltung Voraussetzung für Ihre Teilnahme: Mikrofon/Headset; wünschenswert: Webcam

6. EDV

6.1 IT-Sicherheit

Gefahren bei E-Mails und ihre Abwehr – Was jede*r von uns tun kann...

Termin	Mittwoch, 17.05.2023 von 10.00 – 11.30 Uhr
Anmeldeschluss	02.05.2023
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die dienstliche E-Mails nutzen und mehr über die IT-Sicherheit erfahren möchten
worum geht es?	In diesem Seminar lernen Sie, die mit der Nutzung von dienstlichen E-Mails verbundenen Gefahren zu erkennen und abzuwehren, sowie den sicheren Umgang mit E-Mails in die tägliche Arbeit zu integrieren: • E-Mail-Gefahren durch Phishing: Überblick und was ist das? • Verschiedene Vorgehensweisen der Angreifer • Mögliche Ziele der Angreifer • Verschiedene Angriffstypen und ihre Auswirkungen • Schutzmaßnahmen: was können Sie dagegen tun?
Trainer	Dr. Christian Böttger Stabsstelle CISO TU Braunschweig
Hinweis	Online-Veranstaltung Voraussetzung für Ihre Teilnahme: Mikrofon/Headset; wünschenswert: Webcam

6.2 IT-Sicherheit

Informationssicherheit im Homeoffice und die Gefahren bei der WLAN-Nutzung

Termin	Mittwoch, 13.09.2023 von 10.00 – 11.30 Uhr
Anmeldeschluss	28.08.2023
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die mobil (im Homeoffice oder auf Dienstreisen z.B.) und/oder in Alternierender Telearbeit arbeiten und die mehr über die IT-Sicherheit im Homeoffice erfahren möchten
worum geht es?	In diesem Seminar lernen Sie die wichtigsten Grundsätze für sicheres Arbeiten im Homeoffice kennen und bekommen Tipps zur praktischen Gestaltung Ihres Arbeitsalltags. Außerdem lernen Sie die Tücken der WLAN-Nutzung kennen und wie Sie sich vor den Gefahren schützen können: • Teil 1 Telearbeit ○ Was ist Informationssicherheit? ○ Warum geht mich das was an – macht das nicht das GITZ? ○ Welche besonderen Herausforderungen gibt es im mobilen Arbeiten / in der Telearbeit? ○ Was müssen Sie bezüglich der Sicherheit im Homeoffice beachten, was muss/sollte der Arbeitgeber tun? • Teil 2: WLAN-Gefahren ○ Was ist so gefährlich an WLAN? ○ Worauf muss ich achten bei der Nutzung von WLAN? ○ WLAN + VPN – fast so sicher wie Kabel • Ausführliche Fragerunde
Trainer	Dr. Christian Böttger Stabsstelle CISO TU Braunschweig
Hinweis	Online-Veranstaltung Voraussetzung für Ihre Teilnahme: Mikrofon/Headset; wünschenswert: Webcam

6.3 IT-Sicherheit

Die 11 Goldenen Regeln zur Informationssicherheit

Termin	Mittwoch, 14.06.2023 von 10.00 – 11.30 Uhr
Anmeldeschluss	30.05.2023
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die mehr über die IT-Sicherheit erfahren möchten
worum geht es?	In diesem Seminar lernen Sie die wichtigsten Grundregeln im Umgang mit Computern bezüglich der Informationssicherheit kennen: • Was ist Informationssicherheit? • Warum geht mich das was an – macht das nicht das GITZ? • Was sind die 11 einfachen, aber wichtigen Grundregeln für den Umgang mit Computern und Daten? • Wie gehe ich mit Passwörtern um? • Ausführliche Fragerunde
Trainer	Dr. Christian Böttger Stabsstelle CISO TU Braunschweig
Hinweis	Online-Veranstaltung Voraussetzung für Ihre Teilnahme: Mikrofon/Headset; wünschenswert: Webcam

6.4 IT-Sicherheit

Wie funktioniert ein Ransomware-Angriff?

Termin	Montag, 03.07.2023 von 10.00 – 11.30 Uhr
Anmeldeschluss	12.06.2023
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die einen technischen Einblick in die Funktionsweise eines Ransomwareangriffs wünschen (technisches Verständnis von Windows-Server-Umgebungen ist für einen Teil des Vortrags nötig)
worum geht es?	In diesem Seminar lernen Sie am Beispiel von Emotet/Quakbot, wie ein Ransomware-Angriff funktioniert und welche technisch und organisatorisch notwendigen Vorkehrungen getroffen werden müssen: • Ransomware – was ist das? • Welche Ziele haben die Angreifer? • Typischer Ablauf eines Angriffs • Gestaffelte Abwehr auf vielen Ebenen • Hinweise zur technischen Abwehr in Windows Active Directory Umgebungen • Ausführliche Fragerunde
Trainer	Dr. Christian Böttger Stabsstelle CISO TU Braunschweig
Hinweis	Online-Veranstaltung Voraussetzung für Ihre Teilnahme: Mikrofon/Headset; wünschenswert: Webcam

6.5 Basisworkshop

Webseiten in TYPO3 erstellen

Termin	Mittwoch, 03.05.2023 von 09.00 – 13.00 Uhr
Anmeldeschluss	17.04.2023
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen und Webredakteur*innen, die eine gültige Nutzerkennung des Gauß-IT-Zentrums haben und Webseiten ihres Instituts oder ihrer Einrichtung betreuen
worum geht es?	Arbeiten Sie mit dem TYPO3-System der TU Braunschweig! In dieser vierstündigen Schulung haben Sie die Möglichkeit das Content Management System (CMS) der TU Braunschweig kennen zu lernen oder bestehende Kenntnisse zu vertiefen. Im Schulungsbereich der Webseiten können Sie – nach theoretischem Input – eine eigene Webseite erstellen und Ihr gelerntes Wissen direkt anwenden. Wenn Sie lieber direkt auf den Webseiten Ihres Instituts oder Ihrer Einrichtung arbeiten wollen, ist dies natürlich auch möglich. Nach dieser Schulung können Sie bestehende Inhalte aktualisieren und neue Webseiten erstellen. Kerninhalte der Schulung sind: • Erste Schritte in TYPO3 (Navigation, Vorschau) • Seiten anlegen/bearbeiten • Objekte hochladen • Bilder und Links einfügen • Veröffentlichen von Seiten
Trainerin	Jennifer Westermann Stabsstelle Presse und Kommunikation TU Braunschweig
Hinweis	Präsenzveranstaltung

6.6 Microsoft Excel 2016 – Aufbau

Termin	Mittwoch, 07.06.2023 von 09.00 – 16.00 Uhr
Anmeldeschluss	08.05.2023
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die ein Excel-Grundlagenseminar besucht haben oder über Grundkenntnisse in Excel verfügen, und die Excel in der Praxis anwenden
worum geht es?	Microsofts Tabellenkalkulation Excel ist Standard bei der Aufbereitung und Analyse von Zahlen und Texten. Sie lernen in diesem praxisorientierten Seminar weitergehende Techniken und den verbesserten Umgang mit der aktuellen Excel-Version: • Große Tabellen optimal nutzen, aufbereiten und drucken • Verschachtelte Funktionen • Vorlagen: Arbeitsmappen, Tabellen, Diagramme • Daten sortieren, filtern, gruppieren • Datenbankfunktionen • Daten aufbereiten mit Pivot-Tabellen • Neue Diagrammtypen ab 2016 • Ihre Themen und Fragen
Trainer	Joachim Brandes EDV Consult und Systemsupport, Braunschweig
Hinweis	Online-Veranstaltung Voraussetzung für Ihre Teilnahme: Mikrofon/Headset; wünschenswert: Webcam

6.7 Microsoft Excel 2016

Makros und VBA (Visual Basic for Applications)

Termin	Donnerstag, 08.06.2023 von 09.00 – 16.00 Uhr
Anmeldeschluss	08.05.2023
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die ein Excel-Grundlagenseminar besucht haben oder über Grundkenntnisse in Excel verfügen und die Excel in der Praxis anwenden und die technischen Voraussetzungen für ein Online-Seminar erfüllen
worum geht es?	Oft werden bei der Arbeit mit Excel immer wieder die gleichen Arbeitsschritte und Abläufe durchgeführt. In diesem Online-Seminar lernen Sie diese Arbeiten mit Hilfe von Makros und VBA-Skripten zu automatisieren, um Ihre tägliche Arbeit mit Excel effizienter zu machen: • Dateitypen für Mappen mit aktiven Elementen • Nutzung von Arbeitsmappenvorlagen • Makros aufzeichnen (Makrorekorder) • VBA-Editor nutzen (Debugging) • Makros manuell anpassen (Editing) • Eigener VBA-Makrocode (Module) • Eigene Excel-Funktionen • VBA-Beispiele • Ihre Themen und Fragen
Trainer	Joachim Brandes EDV Consult und Systemsupport, Braunschweig
Hinweis	Online-Seminar Voraussetzung für Ihre Teilnahme: Mikrofon/Headset; wünschenswert: Webcam

6.8 LibreOffice als eine Alternative für die tägliche „Office“ Praxis

Termin	Mittwoch, 23.08.2023 von 09.00 – 16.00 Uhr
Anmeldeschluss	31.07.2023
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die über Grundkenntnisse in PC-Bedienung und Windows verfügen und Spaß an kreativer Beschäftigung mit dem Medium PC haben
worum geht es?	Sie lernen in diesem praxisorientierten Seminar die Handhabung und den Umgang mit verschiedenen Werkzeugen aus dem Office-Paket LibreOffice. Die freie und kostenlose OpenSource-Alternative zu den kostenpflichtigen Microsoft-Office-Anwendungen kann mit vielen Techniken und Fähigkeiten auf diversen Betriebssystemen (Windows, Linux, MacOS) glänzen. Wir wollen uns mit folgenden Themen beschäftigen: • Oberfläche LibreOffice – Look & Feel – die Bedienphilosophie • Dokumentformate LibreOffice – Kompatibilität zu Microsoft • Textverarbeitung mit LibreOffice Writer – Basics • Einfache / Schnelle Dokumente und Hilfen bei der Bearbeitung • Tabellenkalkulation mit LibreOffice Calc – Basics • Übersicht zu LibreOffice Programmen: Impress, Draw, Base, Math • Ihre Themen und Fragen
Trainer	Joachim Brandes EDV Consult und Systemsupport, Braunschweig
Hinweis	Online-Veranstaltung Voraussetzung für Ihre Teilnahme: Mikrofon/Headset; wünschenswert: Webcam Zum Ausprobieren gibt es das LibreOffice Softwarepaket auch als portable Versionen ohne Installation für Windows und Linux-Betriebssysteme.

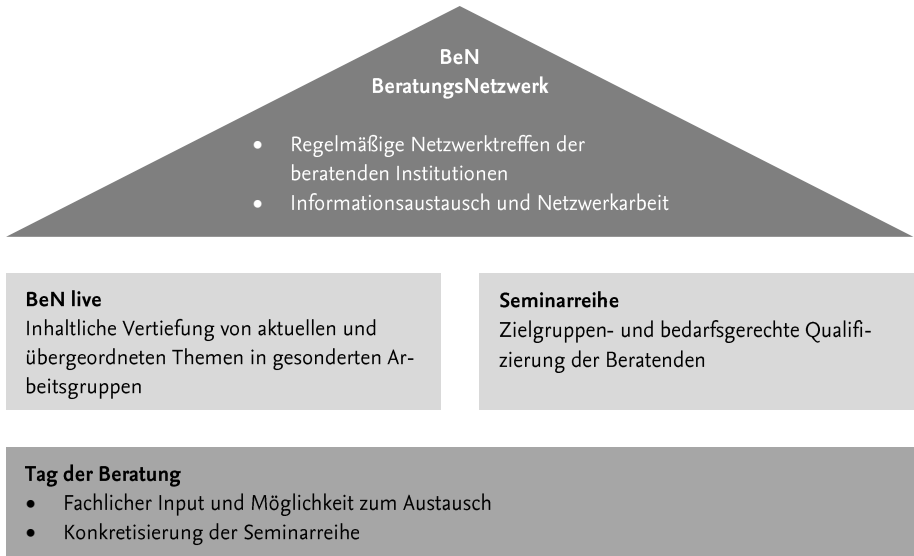
6.9 Nischen-IT – Die kleinen Dienste des GITZ

Termin	1) Freitag, 12.05.2023 von 09.00 – 10.30 Uhr 2) Freitag, 15.09.2023 von 09.00 – 10.30 Uhr
Anmeldeschluss	1) 24.04.2023 2) 28.08.2023
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen aus allen Bereichen – egal ob Verwaltung, Zentrale Einrichtungen oder Institute
worum geht es?	Hervorgegangen aus den Vorträgen „Willkommen an der TU – Die Dienste des GITZ“ und „Der DFNterminplaner“ sollen in diesem Kurs so viele „Nischen-Dienste“ wie möglich kurz beleuchtet werden, z. B.: • TUmessenger (Matrix) • GIT (Software-Versions-Verwaltung) • Overleaf (ehemals SharedLaTeX) • Etherpad • Umfrage-Tool (Limesurvey) • Termin-Planer (DFNterminplaner) • u. v. m.
Trainer	Sebastian Homann Gauß-IT-Zentrum TU Braunschweig
Hinweis	Online-Veranstaltung Voraussetzung für Ihre Teilnahme: Mikrofon/Headset; wünschenswert: Webcam

7. BeN

BeN: Information - Austausch – Qualifizierung für Beratende von Studierenden und Studieninteressierten

BeN ist ein ganzheitliches Qualifizierungsprogramm für alle in der Beratung von Studierenden und Studieninteressierten Tätigen der TU Braunschweig.



Details zu Inhalten der Seminare sowie der BeN-lives finden Sie unter dem Link www.tu-braunschweig.de/ben unter dem Reiter „Angebote“

Weitere Angebote

SeminarMarkt

Interessieren Sie sich für diese Themen?

Wir möchten unsere Seminare an Ihrem Weiterbildungsbedarf und auch an Ihren Wünschen ausrichten.

Sie können sich für diese Wunsch-Seminarthemen schon vormerken lassen.

Wenn das Thema genügend Interessent*innen hat, finden Sie ein entsprechendes Seminar demnächst im WeiterbildungsProgramm für Beschäftigte der TU Braunschweig der Zentralen Personalentwicklung.

Für Sie ist dann schon automatisch ein Teilnahmeplatz reserviert:

- Arbeitsfeld Sekretariat und Assistenz: Kalenderführung mit Outlook
- Microsoft Access für Einsteiger*innen
- Microsoft Access für Fortgeschrittene
- Arbeiten mit MindMap
- Erholen... aber richtig!
- Stimm- und VortragsTraining
- Stakeholder-Analyse
- Raus aus der Komfortzone – So gelingt Veränderung
- Lesestrategien – Schneller lesen, verstehen und erinnern
- Deutsch (Niveau A1)
- Deutsch (Niveau B2)

Buchen Sie in Kapitel 8 über unser Anmeldeportal unter www.tu-braunschweig.de/zpe/personalweiterbildung

Oder haben wir Ihr Thema nicht genannt?

Dann senden Sie uns Ihre Vorschläge per E-Mail an zpe-pwb@tu-braunschweig.de oder rufen Sie uns an:

Zentrale Personalentwicklung

- Fort- und Weiterbildung -

Birgit Junius & Sarah Hammel

Tel.: 0531 - 391-4359 & 391-4298

Die weiteren Programme der Zentralen Personalentwicklung:

BGM – Betriebliches Gesundheitsmanagement

bietet allen Mitarbeiter*innen der TU Braunschweig Unterstützungen an, um Belastungen am Arbeitsplatz zu reduzieren und gesundheitliche Ressourcen zu stärken

www.tu-braunschweig.de/abt13/betriebliches-gesundheitsmanagement-bgm

BEM – Betriebliches Eingliederungsmanagement

zielt darauf ab, in Kooperation mit erkrankten Mitarbeiter*innen mögliche gesundheits-förderliche Maßnahmen ausfindig zu machen und so dazu beizutragen, die Dienst- und Arbeitsfähigkeit zu erhalten

www.tu-braunschweig.de/abt13/betriebliches-gesundheitsmanagement-bgm/bem-betriebliches-eingliederungs-management

Graduiertenakademie Grad^{TUBS}

bietet allen Doktorand*innen der TU Braunschweig fach- und fakultätsübergreifend Unterstützung auf dem Weg zum Dokortitel in Form von zielgruppenspezifischen Weiterbildungskursen und Netzwerkveranstaltungen

www.tu-braunschweig.de/gradtubs

Postdoc-Programm

bietet allen Postdocs ein exklusives Angebot an Workshops und Vernetzungsformaten zu verschiedenen, karriere-relevanten Themen wie Selbstorganisation, Projektmanagement, Kommunikation und Führung, Einwerben von Drittmittelprojekten und Qualifizierung der Lehrkompetenz. Begleitet wird das Postdoc-Programm durch Coachings sowie Mentoring-Angebote

www.tu-braunschweig.de/postdoc-programm

Prof.-Programm

bietet Professorinnen und Professoren exklusive, statusbezogene Angebote und orientiert sich an den Themen einer wissenschaftlichen Führungsperson an der TU Braunschweig. Im Begrüßungsangebot für neuberufene Professor*innen, beim Prof.Talk, im Forum Wissenschaft und Führung sowie in verschiedenen Beratungs-formaten bietet das Prof.-Programm die Gelegenheit, thematische Impulse mitzunehmen, Fragen zu besprechen und Erfahrungen auszutauschen

www.tu-braunschweig.de/lehreundmedienbildung/prof-programm

Häufig lohnt sich auch ein Blick in die Angebote anderer TU-Einrichtungen und TU-Projekte:

BGF - Betriebliche Gesundheitsförderung

zielt darauf ab, die Beschäftigten für ihre eigene Gesundheit zu sensibilisieren, das Wissen dazu aufzubauen und zu erweitern und einen gesunden und aktiven Lebensstil bei den Beschäftigten zu fördern
www.tu-braunschweig.de/sportzentrum/bgf

Gauß-IT-Zentrum (GITZ)

bietet IT-Kompakturse für Studierende an. Sofern Plätze verfügbar sind, besteht die Möglichkeit der Teilnahme für Mitarbeiter*innen der TU Braunschweig. Bei Interesse richten Sie Ihre Anfrage bitte per E-Mail an kurse@tu-braunschweig.de
www.tu-braunschweig.de/it/self-service/kurse

Sprachenzentrum

bietet Studierenden und Mitarbeiter*innen ein umfangreiches Angebot an Sprachkursen und eine Vielzahl von kurs-unabhängigen Veranstaltungen wie das *Sprachtandem* oder den *English Conversation Club for University Staff*
www.tu-braunschweig.de/international/sprachenzentrum

BeN - BeratungsNetzwerk

ist ein ganzheitliches Qualifizierungsprogramm für alle in der Beratung von Studierenden und Studieninteressierten Tätigen der TU Braunschweig
www.tu-braunschweig.de/zsb/beratende
www.tu-braunschweig.de/ben

Bereich Lehre und Medienbildung

bietet Lehrenden und Studierenden praxisnahe Qualifizierungen zu den Schwerpunkten Game Based Learning, Mobiles Lernen, Visualisierung, Stud.IP an, unterstützt bei Projekten und berät bei allen Fragen zum Thema Medien in der Lehre
www.tu-braunschweig.de/lehreundmedienbildung

KHN - Kompetenzzentrum Hochschuldidaktik für Niedersachsen

für die hochschuldidaktische Forschung, die praxisorientierte Weiterbildung und Beratung des Lehrpersonals der niedersächsischen Hochschulen und die Qualitätsentwicklung von Studium und Lehre
www.tu-braunschweig.de/khn

Sie suchen noch etwas Spezielles?

Dann schauen Sie sich doch einmal die Weiterbildungsangebote externer Seminaranbieter an:

Hochschulübergreifenden Weiterbildung (HüW)

Seit 2001 ergänzt die HüW die internen Personalentwicklungs-, Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen der beteiligten Universitäten und Hochschulen (Kooperationshochschulen).

Sie liefert dort besondere Angebote, wo die Beteiligung anderer Hochschulen sinnvoll ist, wo hochschulübergreifender Erfahrungsaustausch ermöglicht werden soll und wo übergreifende Fragestellungen eine Rolle spielen.

Die TU Braunschweig ist eine der Kooperationshochschulen der HüW, daher können wir Sonderkonditionen bei den Seminargebühren in Anspruch nehmen. Dies können Sie nutzen, wenn Sie sich für HüW-Seminare über die Zentrale Personalentwicklung anmelden.

Das Weiterbildungsprogramm der HüW erscheint zweimal pro Jahr.

Sie finden es im Internet unter <https://www.huew-niedersachsen.de/weiterbildungsprogramm/>

Studieninstitut des Landes Niedersachsen (SiN)

Das Studieninstitut des Landes Niedersachsen (SiN) ist die zentrale fach- und ressortübergreifende Aus- und Fortbildungseinrichtung in unserem Bundesland.

Im Bereich „Fortbildung“ finden Sie eine Vielzahl von Einzelseminaren und Veranstaltungsreihen in vierzehn verschiedenen Rubriken von Recht und Betriebswirtschaft bis zu Veränderungs- und Leitungskompetenz.

Hier finden Sie Informationen zu den verschiedenen Fortbildungsangeboten des SiN:

[https://antrago.sin-niedersachsen.de/Portale/PROD/seminarportal/Course/Overview/Index/RI-COURSES_PAGE\(1ENMRJ.1\)sel\(Tree\)cid\(121831\)hid\(122759\)ctid\(524\)?area=Course](https://antrago.sin-niedersachsen.de/Portale/PROD/seminarportal/Course/Overview/Index/RI-COURSES_PAGE(1ENMRJ.1)sel(Tree)cid(121831)hid(122759)ctid(524)?area=Course)

Gerne beraten wir Sie, falls Sie Fragen zu externen Seminarangeboten und Anbietern haben:

Birgit Junius

Zentrale Personalentwicklung

- Fort- und Weiterbildung -

Tel.: 0531 391-4359

E-Mail: zpe-pwb@tu-braunschweig.de

Wenn ein Chip zur Chance wird.

Mit einem **Netzhaut-Implantat** für unsere Versicherten.

Fortschritt leben. Die Techniker

Jens Kynast

Hochschulservice

Tel. 040 - 460 65 11 14 55

jens.kynast@tk.de

dietechniker.de

TK
Die
Techniker

Ihre Ansprechpartnerinnen in der Zentralen Personalentwicklung

Birgit Junius
Fort- und Weiterbildung
Tel. 0531 – 391 4359
zpe-pwb@tu-braunschweig.de

Sarah Hammel
Fort- und Weiterbildung
Tel. 0531 – 391 4298
zpe-pwb@tu-braunschweig.de

Anke Formaniak
Leitung Zentrale Personalentwicklung
Tel. 0531 – 391 4358
zpe-leitung@tu-braunschweig.de

Dr. Anne Fleige
Leitung Zentrale Personalentwicklung
Tel. 0531 – 391 4103
zpe-leitung@tu-braunschweig.de

N.N.
Abteilungs- und Veranstaltungsassistentin
Tel. 0531 – 391 4291
zpe@tu-braunschweig.de