

WeiterbildungsProgramm für Beschäftigte der TU Braunschweig

Oktober 2024 bis März 2025



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

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: August 2024

Zentrale Personalentwicklung

WeiterbildungsProgramm für Beschäftigte
der TU Braunschweig

Wintersemester 2024/2025

Oktober 2024 bis März 2025

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

zpe@tu-braunschweig.de

www.tu-braunschweig.de/zpe

Freuen Sie sich auf diese Seminare im WeiterbildungsProgram für Beschäftigte:

Inhaltsverzeichnis	4
Seminaranmeldung und Organisation	7
Anmeldeschlüsse nach Monaten	9

Seminare, Workshops, Kurse und Vorträge

1. Arbeiten an der TU Braunschweig

1.1	Willkommen an der TU Braunschweig! Arbeitsplatz Universität - Das Organigramm der TU Braunschweig	16
1.2	Willkommen an der TU Braunschweig! Die IT-Dienste des GITZ	17
1.3	Welcome to TU Braunschweig! The IT services of the GITZ	18
1.4	Willkommen an der TU Braunschweig! Das Informationsportal 2.o	19
1.5	Welcome to TU Braunschweig! The Informationsportal 2.o	20
1.6	Willkommen an der TU Braunschweig! Das Jahresgespräch der TU Braunschweig	21
1.7	Willkommen an der TU Braunschweig! Professionell umgehen mit BBB, Webex, DFNconf	22
1.8	Welcome to TU Braunschweig! Professional handling of BBB, Webex, DFNconf	23
1.9	Willkommen an der TU Braunschweig! Praktischer Datenschutz in der Hochschulverwaltung	24
1.10	Willkommen an der TU Braunschweig! Praxis-Seminar: Datenschutz in Institut und Fakultät	25
1.11	Umgang mit SAP-Berichtswesen (Grundlagen)	26
1.12	Refresher: SAP-Berichtswesen im Alltag	27
1.13	Trennungsrechnung, Umsatzpauschale, Zeiterfassung in SAP	28
1.14	TUBS.researchdata Forschungsdaten-Management - Services der TU Braunschweig nutzen	29
1.15	Die Personalabteilung informiert Fragen und Antworten rund um's Thema Einstellung und Weiterbeschäftigung von Tarifbeschäftigten	30
1.16	Die Personalabteilung informiert Fragen und Antworten rund um's Thema Reisekosten	31
1.17	Internationales Personal an der TU Braunschweig Vorbereitung, Einstellung, Onboarding, Unterstützung	32
1.18	Selbstlernkurs / E-Learning-Kurs: Mobile Arbeit und Alternierende Telearbeit	33
1.19	Projektmanagement an der TU Braunschweig: Standards, Prozesse, Stakeholder	34
1.20	TU nachhaltig – Ideen, Informationen, Anregungen Energie sparen und Energiekosten-Budgetierung	35
1.21	Frau und Rente – Wie bin ich abgesichert?	36
1.22	Grundkurs Erste-Hilfe	37
1.23	First-Aid basic Training	38
1.24	Auffrischung: Erste-Hilfe-Kurs für Ersthelfer*innen	39
1.25	Auffrischung für Ersthelfer*innen: Erste Hilfe im Labor	40
1.26	Feuerlösch-Übung	41

2. Führung, Strategie und Management

2.1	Strategiekompass II: Strategisches Führen an der TU Braunschweig – Im Gespräch mit der Hochschuleleitung	44
2.2	Vertragsrecht für Nicht-Juristen.....	45
2.3	Personalrecht für Führungspersonen.....	46
2.4	Die Führungsperson als „Konfliktmanager*in“	47
2.5	Workshop für Führungspersonen Das Jahresgespräch der TU Braunschweig.....	48
2.6	Pflichtenübertragung für Führungspersonen	49

3. Persönliche Entwicklung und Gesundheitskompetenz

3.1	New Work und agiles Arbeiten: Ein Kurzüberblick	52
3.2	Prioritäten richtig setzen – Die richtigen Prioritäten setzen	53
3.3	Workshop Wissen weitergeben für Zusammenarbeit und Vertretungssituationen Einführung ins Wissens- und Informationsmanagement	54
3.4	InfoExpress Stressmanagement	55
3.5	BGF-Seminar Gesundes Atmen	56
3.6	BGF-Seminar Entspannung Kraft durch Meditation.....	57
3.7	BGF-Seminar Ernährung Brainfood – Energie für das Gehirn	58
3.8	BGF-Kurs Funktionelle Wirbelsäulengymnastik.....	59
3.9	BGF-Kurs Fitness-Wirbelsäulengymnastik.....	60
3.10	BGF-Kurs Präventives Krafttraining	61
3.11	BGF-Kurs Faszientraining	62
3.12	BGF-Kurs Einsteiger! In Bewegung kommen	63
3.13	BGF-Kurs Pilates.....	64
3.14	BGF-Kurs Nordic Walking.....	65
3.15	BGF-Kurs Fit ab 45 – Balance halten	66
3.16	BGF-Kurs Outdoorfitness.....	67
3.17	BGF-Kurs Yoga	68
3.18	BGF-Kurs Yoga & Relax.....	69
3.19	BGF-Kurs Qigong & Taiji	70

4. Chancengleichheit und Familie

4.1	Selbstbehauptungstraining für Frauen.....	72
4.2	IdentitätenLotto – Vielfalt spielend und spielerisch entdecken.....	73
4.3	Stop! Bis hierhin und nicht weiter – Wann und wie man Kindern Grenzen setzt.....	74
4.4	Pflegebedürftig - Was nun?.....	75

5. Sprachen und Internationales

Einstufungstest und Sprachlevels.....	78
5.1 Englisch: Speaking with confidence (Niveau B1/B2).....	80
5.2 Englisch: Typische Fehler (Niveau A2/-B2).....	81
5.3 Englisch: Telefonieren (Niveau A2/B1).....	82
5.4 Englisch: Business Communication (Niveau B2).....	83
5.5 Englisch: Grammar Refresher and More... (Niveau B2).....	84
5.6 Englisch: Discussing and Debating (Niveau B2/C1).....	85
5.7 Englisch: English for Managing Projects (Niveau B2/C1).....	86
5.8 Englisch: Business Communication (Niveau C1/C2).....	87
5.9 Französisch: Français (Niveau A1).....	88
5.10 Französisch: Français (Niveau B2).....	89
5.11 Französisch: Compréhension et expression orales (Niveau B2/C1).....	90
5.12 Französisch: Révisions de grammaire (Niveau B2/C1).....	91
5.13 Italienisch: Italienisch für Einsteiger*innen (Niveau A1).....	92
5.14 Spanisch: Spanisch für Einsteiger*innen (Niveau A1).....	93
5.15 Deutsch: Deutsch für den Beruf (Niveau B1.2/B2).....	94
5.16 Deutsch: Diskutieren, Argumentieren, Präsentieren (Niveau C1).....	95
5.17 Interkulturelles Training am Beispiel China.....	96
5.18 ERASMUS - Personalmobilität in Europa Mobilität für Fort- und Weiterbildung.....	97

6. EDV und IT

6.1 IT-Sicherheit Gefahren bei E-Mails und ihre Abwehr – Was jede*r von uns tun kann... ..	100
6.2 IT-Sicherheit Informationssicherheit im Homeoffice und die Gefahren bei der WLAN-Nutzung.....	101
6.3 IT-Sicherheit Die 11 Goldenen Regeln zur Informationssicherheit.....	102
6.4 Basisworkshop Webseiten in TYPO3 erstellen.....	103
6.5 Microsoft Excel – Expert.....	104
6.6 Zahlen, Daten, Auswertungen grafisch und technisch aufbereiten in Microsoft Excel und PowerPoint...105	
6.7 PowerPoint stilsicher in Präsenz präsentieren - Microsoft Office Training.....	106
6.8 Microsoft Word - Tipps & Tricks zum sicheren Umgang mit Vorlagen und Formularen.....	107
6.9 LibreOffice - als Alternative für die tägliche „Office“ Praxis.....	108
6.10 Access Datenbanktechnik.....	109
6.11 Die KI Toolbox – Was ist es, wie funktioniert es und was kann ich damit machen?.....	110
6.12 Bilder erzeugen mit der KI Toolbox.....	111
6.13 KI-Werkstatt für Fortgeschrittene.....	112
6.14 Eigene Podcasts produzieren – Die Aufnahme im Tonstudio.....	113
6.15 Eigene Podcasts produzieren – Die Postproduktion.....	114
6.16 Nischen-IT – Die kleinen Dienste des GITZ.....	115

7. BeN

Die weiteren Programme der Zentralen Personalentwicklung.....	120
TU-interne Angebote.....	121
Sie suchen noch etwas Spezielles? Externe Seminaranbieter.....	123

Seminaranmeldung und Organisation

1) Anmeldung, Stud.IP 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 zur Anmeldung in Stud.IP 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

Anmeldeschlüsse im September 2024

Sem.-Nr.	Titel	Anmeldeschluss	Termin
6.11	Die KIToolbox – Was ist es, wie funktioniert es und was kann ich damit machen?	offen	26.09.2024
3.8	BGF-Kurs: Funktionelle Wirbelsäulengymnastik	22.09.2024	15.10.2024 – 01.04.2025
3.9.1	BGF-Kurs: Fitness-Wirbelsäulengymnastik	22.09.2024	16.10.2024 – 02.04.2025
3.9.2	BGF-Kurs: Fitness-Wirbelsäulengymnastik	22.09.2024	18.10.2024 – 04.04.2025
3.10.1	BGF-Kurs: Präventives Krafttraining	22.09.2024	15.10.2024 – 01.04.2025
3.10.2	BGF-Kurs: Präventives Krafttraining	22.09.2024	16.10.2024 – 02.04.2025
3.10.3	BGF-Kurs: Präventives Krafttraining	22.09.2024	17.10.2024 – 03.04.2025
3.11	BGF-Kurs: Faszientraining	22.09.2024	16.10.2024 – 02.04.2025
3.12	BGF-Kurs: Einsteiger! In Bewegung kommen	22.09.2024	14.10.2024 – 31.03.2025
3.13.1	BGF-Kurs: Pilates	22.09.2024	15.10.2024 – 01.04.2025
3.13.2	BGF-Kurs: Pilates	22.09.2024	16.10.2024 – 02.04.2025
3.13.3	BGF-Kurs: Pilates	22.09.2024	17.10.2024 – 03.04.2025
3.14	BGF-Kurs: Nordic Walking	22.09.2024	16.10.2024 – 02.04.2025
3.15	BGF-Kurs: Fit ab 45 – Balance halten	22.09.2024	17.10.2024 – 03.04.2025
3.16	BGF-Kurs: Outdoorfitness	22.09.2024	17.10.2024 – 03.04.2025
3.17.1	BGF-Kurs: Yoga	22.09.2024	15.10.2024 – 01.04.2025
3.17.2	BGF-Kurs: Yoga	22.09.2024	17.10.2024 – 03.04.2025
3.18	BGF-Kurs: Yoga & Relax	22.09.2024	23.10.2024 – 02.04.2025
3.19	BGF-Kurs: Qigong & Taiji	22.09.2024	14.10.2024 – 31.03.2025
5.4	Englisch: Business Communication (Niveau B2)	25.09.2024	15.10.2024 – 28.01.2025
5.5	Englisch: Grammar Refresher and More (Niveau B2)	25.09.2024	14.10.2024 – 27.01.2025
5.6	Englisch: Discussing and Debating (Niveau B2/C1)	25.09.2024	15.10.2024 – 28.01.2025
5.7	Englisch: English for Managing Projects (Niveau B2/C1)	25.09.2024	17.10.2024 – 30.01.2025
5.8	Englisch: Business Communication (Niveau C1/C2)	25.09.2024	15.10.2024 – 28.01.2025
5.9	Französisch: Français (Niveau A1)	25.09.2024	14.10.2024 – 29.01.2025
5.10	Französisch: Français (Niveau B2)	25.09.2024	15.10.2024 – 31.01.2025
5.11	Französisch: Compréhension et expression orales (Niveau B2/C1)	25.09.2024	14.10.2024 – 27.01.2025
5.12	Französisch: Révisions de grammaire (Niveau B2/C1)	25.09.2024	18.10.2024 – 31.01.2025
5.13	Italienisch: Italienisch für Einsteiger*innen (Niveau A1)	25.09.2024	15.10.2024 – 30.01.2025

Anmeldeschlüsse im September 2024

Sem.-Nr.	Titel	Anmeldeschluss	Termin
5.14	Spanisch: Spanisch für Einsteiger*innen (Niveau A1)	25.09.2024	16.10.2024 – 29.01.2025
5.15	Deutsch: Deutsch für den Beruf (Niveau B1.2/B2)	25.09.2024	23.10. – 18.12.2024
5.16	Deutsch: Diskutieren, Argumentieren, Präsentieren (Niveau C1)	25.09.2024	22.10.2024 – 28.01.2025
5.17	Interkulturelles Training am Beispiel China	25.09.2024	08.11.2024 + 15.11.2024

Anmeldeschlüsse im Oktober 2024

Sem.-Nr.	Titel	Anmeldeschluss	Termin
1.22.1	Grundkurs Erste-Hilfe	07.10.2024	24.10.2024
1.24.1	Auffrischung: Erste-Hilfe-Kurs für Ersthelfer*innen	21.10.2024	04.11.2024
1.2	Willkommen an der TU Braunschweig! Die IT-Dienste des GITZ	21.10.2024	07.11.2024
1.4	Willkommen an der TU Braunschweig Das Informationsportal 2.0	21.10.2024	07.11.2024
3.5	BGF-Seminar: Gesundes Atmen	21.10.2024	08.11.2024
5.18	ERASMUS – Personalmobilität in Europa Mobilität für Fort- und Weiterbildung	23.10.2024	07.11.2024
5.1	Englisch: Speaking with confidence (Niveau B1/B2)	23.10.2024	11.11.2024 – 13.01.2025
2.3	Personalrecht für Führungspersonen	23.10.2024	13.11.2024
1.3	Welcome to TU Braunschweig! The IT services of the GITZ	28.10.2024	14.11.2024
1.14	TUBS.researchdata Forschungsdaten-Management	28.10.2024	11.11.2024
4.1	Selbstbehauptungstraining für Frauen	30.10.2024	28.11.2024

Anmeldeschlüsse im November 2024

Sem.-Nr.	Titel	Anmeldeschluss	Termin
2.1	Strategiekompass I: Strategisches Führen an der TU Braunschweig	01.11.2024	13.11.2024
6.14.1	Eigene Podcasts Produzieren – Die Aufnahme im Tonstudio	04.11.2024	19.11.2024
1.11.1	Umgang mit SAP-Berichtswesen (Grundlagen)	04.11.2024	19. + 20.11.2024
6.4	Basisworkshop: Webseiten in TYPO3 erstellen	04.11.2024	20.11.2024
1.21	Frau und Rente – Wie bin ich abgesichert?	04.11.2024	20.11.2024
2.5	Workshop für Führungspersonen Das Jahresgespräch der TU Braunschweig	04.11.2024	22.11.2024
4.4	Pflegebedürftig – Was nun?	06.11.2024	27.11.2024
6.16	Nischen-IT – Die kleinen Dienste des GITZ	11.11.2024	21.11.2024
6.5	Microsoft Excel – Expert	11.11.2024	28.11.2024
6.1	IT-Sicherheit Gefahren bei E-Mails und ihre Abwehr – Was jede*r von uns tun kann...	11.11.2024	03.12.2024
6.14.2	Eigene Podcasts Produzieren – Die Aufnahme im Tonstudio	18.11.2024	04.12.2024
6.12	Bilder erzeugen mit der KI Toolbox	25.11.2024	10.12.2024
1.22.2	Grundkurs Erste-Hilfe	25.11.2024	12.12.2024

Anmeldeschlüsse im Dezember 2024

Sem.-Nr.	Titel	Anmeldeschluss	Termin
6.15	Eigene Podcasts produzieren – Die Postproduktion	16.12.2024	16.01.2025
1.24.2	Auffrischung: Erste-Hilfe-Kurs für Ersthelfer*innen	16.12.2024	23.01.2025
6.2	IT-Sicherheit Informationssicherheit im Homeoffice und die Gefahren bei der WLAN-Nutzung	16.12.2024	21.01.2025
6.6	Zahlen, Daten, Auswertungen grafisch und technisch aufbereiten in Microsoft Excel und PowerPoint	16.12.2024	27.01.2025
6.9	LibreOffice - als Alternative für die tägliche „Office Praxis“	16.12.2024	28.01.2025
2.2	Vertragsrecht für Nicht-Juristen	18.12.2024	23.01.2025

Anmeldeschlüsse im Januar 2025

Sem.-Nr.	Titel	Anmeldeschluss	Termin
5.2	Englisch: Typische Fehler (Niveau A2/ – B2)	08.01.2025	05.02., 12.02. + 19.02.2025
2.6.1	Pflichtenübertragung für Führungspersonen: Fachbereich Arbeitssicherheit und arbeitsmedizinische Vorsorge	13.01.2025	29.01.2025
2.6.2	Pflichtenübertragung für Führungspersonen: Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) & Psychische Gesundheit	13.01.2025	30.01.2025
4.3	Stop! Bis hierhin und nicht weiter – Wann und wie man Kindern Grenzen setzt	13.01.2024	30.01.2025
1.23	First-Aid basic Training	14.01.2025	27.01.2025
1.16	Die Personalabteilung informiert Fragen und Antworten rund um's Thema Reisekosten	20.01.2025	05.02.2025
1.17	Internationales Personal an der TU Braunschweig Vorbereitung, Einstellung, Onboarding, Unterstützung	20.01.2025	06.02.2025
3.6	BGF-Seminar Entspannung: Kraft durch Meditation	20.01.2025	06.02.2025
6.8	Microsoft Word – Tipps und Tricks zum sicheren - Umgang mit Vorlagen und Formularen	20.01.2025	17.02.2025
6.10	Access Datenbanktechnik	20.01.2025	18.02.2025
6.13	KI-Werkstatt für Fortgeschrittene	22.01.2025	13.02.2025
1.10	Willkommen an der TU Braunschweig Praxis-Seminar: Datenschutz in Institut und Fakultät	27.01.2025	11.02.2025
1.22.3	Grundkurs Erste-Hilfe	27.01.2025	12.02.2025
1.7	Willkommen an der TU Braunschweig Professionell umgehen mit BBB, Webex, DFNconf	27.01.2025	13.02.2025
6.3	IT-Sicherheit Die 11 Goldenen Regeln zur Informationssicherheit	27.01.2025	25.02.2025
6.7	PowerPoint stilsicher in Präsenz präsentieren - Microsoft Office Training	27.01.2025	27.02.2025

Anmeldeschlüsse Februar 2025

Sem.-Nr.	Titel	Anmeldeschluss	Termin
1.15	Die Personalabteilung informiert: Fragen und Antworten rund um's Thema Einstellung und Weiterbeschäftigung von Tarifbeschäftigten	03.02.2025	17.02.2025
1.19	Projektmanagement an der TU Braunschweig: Standards, Prozesse, Stakeholder	03.02.2025	19.02.2025
1.8	Welcome to TU Braunschweig! Professional handling of BBB, Webex, DFNconf	03.02.2025	20.02.2025
1.9	Willkommen an der TU Braunschweig! Praktischer Datenschutz in der Hochschulverwaltung	03.02.2025	20.02.2025
5.3	Englisch: Telefonieren (Niveau A2/B1)	05.02.2025	04.03., 11.03. + 18.03.2025
1.1	Willkommen an der TU Braunschweig! Arbeitsplatz Universität – Das Organigramm der TU Braunschweig	10.02.2025	14.02.2025
1.12	Refresher: SAP-Berichtswesen im Alltag	10.02.2025	25.02.2025
1.11.2	Umgang mit SAP-Berichtswesen (Grundlagen)	10.02.2025	26. + 27.02.2025
3.7	BGF-Seminar Ernährung: Brainfood – Energie für das Gehirn	10.02.2025	27.02.2025
3.1	New Work und agiles Arbeiten: Ein Kurzüberblick	17.02.2025	04.03.2025
1.26	Feuerlösch-Übung	17.02.2025	05.03.2025
1.13	Trennungsrechnung, Umsatzpauschale, Zeiterfassung mit SAP	17.02.2025	06.03.2025
3.2	Prioritäten richtig setzen - Die richtigen Prioritäten setzen	17.02.2025	12.03. + 26.03.2025
2.4	Die Führungsperson als „Konfliktmanager*in“	17.02.2025	20.03.2025
1.24.3	Auffrischung: Erste-Hilfe-Kurs für Ersthelfer*innen	24.02.2025	11.03.2025

Anmeldeschlüsse im März 2025

Sem.-Nr.	Titel	Anmeldeschluss	Termin
3.4	InfoExpress Stressmanagement	03.03.2025	20.03.2025
3.3	Workshop: Wissen weitergeben für Zusammenarbeit und Vertretungssituationen	17.03.2025	01.04.2025
1.25	Auffrischung für Ersthelfer*innen: Erste Hilfe im Labor	17.03.2025	03.04.2025

1. Arbeiten an der TU Braunschweig

1.1 Willkommen an der TU Braunschweig!

Arbeitsplatz Universität - Das Organigramm der TU Braunschweig

Termin	Montag, 24.02.2025 von 10.00 – 12.00 Uhr
Anmeldeschluss	10.02.2025
für wen?	Alle neuen und interessierten Mitarbeiter*innen und Führungspersonen, die mehr über die Struktur der TU Braunschweig erfahren möchten
worum geht es?	Sie bekommen einen Überblick und Informationen zur zentralen und dezentralen Struktur der TU Braunschweig sowie zu den Organen und Gremien, deren Aufgaben und Funktionen und zu den Entscheidungswegen: • Leitung und Verwaltung • Hochschulpolitik • Gremien, Kommissionen und Ausschüsse • Fakultäten und Institute
Trainer & Trainerin	Norman Nietzsche & Ina Müller Präsidialbüro & Fakultät Architektur, Bauingenieurwesen und Umweltwissenschaften TU Braunschweig
Hinweis	Online-Veranstaltung

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

Termin	Donnerstag, 07.11.2024 von 09.00 – 10.30 Uhr
Anmeldeschluss	21.10.2024
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

1.3 Welcome to TU Braunschweig! The IT services of the GITZ

Date	Thursday, 14.11.2024 from 09.00 – 10.30 Uhr
Closing date	28.10.2024
for whom?	All new and interested employees and managers who would like to receive information about the available IT services
what is it about?	You will get an overview of the available services and learn about the possibilities, services and offers of the Gauss IT Zentrum (GITZ) of the TU Braunschweig: • Basics of the services of the GITZ • User ID • Groupware with e-Mail und calendar • Print services • Central storage services („Cloud“) • Dealing with passwords • Your topics and questions
Trainer	Sebastian Homann Gauß-IT-Zentrum TU Braunschweig
Note	Online-Course

1.4 Willkommen an der TU Braunschweig! Das Informationsportal 2.0

Termin	Donnerstag, 07.11.2024 von 10.45 – 12.15 Uhr
Anmeldeschluss	21.10.2024
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
Trainerin & Trainer	Caren Lehmann-Ziegert & Carina Hutzler & Erik Neumann Stabsstelle Interne Revision und Organisationsentwicklung & Gauß-IT-Zentrum TU Braunschweig
Hinweis	Online-Veranstaltung

1.5 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	Team Informationsportal Stabsstelle Interne Revision und Organisationsentwicklung & Gauß-IT-Zentrum TU Braunschweig
Note	Online-Course

1.6 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

1.7 Willkommen an der TU Braunschweig!

Professionell umgehen mit BBB, Webex, DFNconf

Datum	Donnerstag, 13.02.2025 von 09.00 – 10.30 Uhr
Anmeldeschluss	27.01.2025
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

1.8 Welcome to TU Braunschweig!

Professional handling of BBB, Webex, DFNconf

Date	Thursday, 20.02.2025 from 09.00 – 10.30 Uhr
Closing date	03.02.2025
for whom?	All new and interested employees and managers who want to learn more about how to use the various video conferencing services and how to use them professionally
what is it about?	You will get an overview of the use of the video conferencing services at the TU Braunschweig BigBlueButton (BBB), Cisco Webex and DFNconf and their use for conferences, online seminars, presentations and meetings: • Presentation of BBB, Webex, DFNconf: How do they differ? • Preparing an online event: creating a room, setting up group rooms, group rooms, preparation of documents • User interfaces: Clarifying roles (host, moderator, participants) and their permissions, controlling participant activities • Presentations in the virtual room: screen sharing, uploading shared documents, showing Power Point presentations (with and without animation), use of whiteboards, documentation of results • Comparison: Which service is best suited for What? • Your topics and questions
Trainer	Sebastian Homann Gauß-IT-Zentrum, TU Braunschweig
Note	Online-Course

1.9 Willkommen an der TU Braunschweig!

Praktischer Datenschutz in der Hochschulverwaltung

Datum	Donnerstag, 20.02.2025 von 10.00 – 12.30 Uhr
Anmeldeschluss	03.02.2025
für wen?	Alle neuen und interessierten Mitarbeiter*innen und Führungspersonen, die praxisnah den Datenschutz in ihrer täglichen Verwaltungs-Arbeit optimieren und erweitern möchten
worum geht es?	Wir stellen Ihnen die Grundzüge des Hochschuldatenschutzes vor und Sie erfahren praxisnah und beispielhaft die rechtlichen Rahmenbedingungen (DSGVO, BDSG, NDSDG) und die wichtigsten Begriffe: • Personenbezogene Daten sicher und rechtskonform in der Verwaltung verarbeiten und archivieren • Praxisnahe Tipps zur Nutzung von IT-Systemen • Praktische Umsetzung der Dokumentationspflichten sowie technische und organisatorische Maßnahmen (TOMs) in Ihrem Arbeitsalltag • Praxisnahe Lösungen für Ihre Fragen
Trainer	Stephan Rehfeld Datenschutzbeauftragter TU Braunschweig
Hinweis	Online-Veranstaltung

1.10 Willkommen an der TU Braunschweig!

Praxis-Seminar: Datenschutz in Institut und Fakultät

Datum	Dienstag, 11.02.2025 von 10.00 – 12.30 Uhr
Anmeldeschluss	27.01.2025
für wen?	Alle neuen und interessierten Mitarbeiter*innen und Führungspersonen, die praxisnah den Datenschutz in ihrer täglichen Arbeit in Instituten und Fakultäten optimieren und erweitern möchten
worum geht es?	Erfahren Sie mehr über die spezifischen Datenschutzerfordernungen in Forschung und Lehre: • Studierendendaten sicher erheben und verarbeiten • Datenschutzkonforme Handhabung von Prüfungen, Leistungsnachweisen und der Kommunikation mit Studierenden • Die besten Praktiken zur Datenweitergabe in Kooperationen und Drittmittelprojekten • Praktische Tipps zur datenschutzgerechten IT-Nutzung in Ihrem Institut • Frage- und Diskussionsrunde mit praxisnahen Lösungen
Trainer	Stephan Rehfeld Datenschutzbeauftragter TU Braunschweig
Hinweis	Online-Veranstaltung

1.11 Umgang mit SAP-Berichtswesen (Grundlagen)

Termin	1) Dienstag, 19.11. und Mittwoch, 20.11.2024 von 09.00 – 13.00 Uhr 2) Mittwoch, 26.02. und Donnerstag, 27.02.2025 von 09.00 – 13.00 Uhr
Anmeldeschluss	1) 04.11.2024 2) 10.02.2025
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

1.12 Refresher: SAP-Berichtswesen im Alltag

Termin	Dienstag, 25.02.2025 von 09.00 – 13.00 Uhr
Anmeldeschluss	10.02.2025
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

1.13 Trennungsrechnung, Umsatzpauschale, Zeiterfassung in SAP

Termin	Donnerstag, 06.03.2025 von 09.30 – 11.00 Uhr
Anmeldeschluss	17.02.2025
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

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

Datum	Montag, 11.11.2024 von 10.00 – 12.00 Uhr
Anmeldeschluss	28.10.2024
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 zugrundeliegenden 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 • Ihre Fragen und Themen
Trainerinnen	Dr. Laura Grunwald-Eckhardt & Dr. Dzulia Terzijjska Abteilung IT & forschungsnahe Services Universitätsbibliothek TU Braunschweig
Hinweis	Online-Veranstaltung

1.15 Die Personalabteilung informiert Fragen und Antworten rund um's Thema Einstellung und Weiterbeschäftigung von Tarifbeschäftigten

Termin	Montag, 17.02.2025 von 09.00 – 12.00 Uhr
Anmeldeschluss	03.02.2025
für wen?	Alle Führungspersonen und Mitarbeiter*innen, die mit der Einstellung von Tarifbeschäftigten zu tun haben
worum geht es?	Sie erfahren, welche rechtlichen Neuerungen es gibt, vertiefen Ihre Kenntnisse und klären Ihre Fragen rund um die Themen: • Grundsätze im Auswahlverfahren • Befristung und Finanzierung (MTV und wiss. MA) • Einstellung und Arbeitsplatzbeschreibungen • Besonderheiten bei der Antragstellung (Mitbestimmungs- und Mitwirkungsverfahren) • Personalunterlagen • Ihre Themen und Fragen
Trainerinnen	Astrid Ebel & Olga Haar Personalabteilung TU Braunschweig
Hinweis	Präsenzveranstaltung Erforderliche Mindest-Teilnahmezahl: 20

1.16 Die Personalabteilung informiert Fragen und Antworten rund um's Thema Reisekosten

Termin	Mittwoch, 05.02.2025 von 09.30 – 11.30 Uhr
Anmeldeschluss	20.01.2025
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die mit der Abrechnung von Reisekosten zu tun haben
worum geht es?	Sie verbessern die Planung von Dienstreisen, die Vorbereitung und die Abrechnung von Reisekosten und klären Ihre Fragen rund um die Themen: • Neuerungen im Reisekostenrecht • Aktuelles • Besonderheiten • Fragen und Diskussion
Trainerinnen	Katrin Kujer & Magdalena Kersch Personalabteilung TU Braunschweig
Hinweis	Präsenzveranstaltung

1.17 Internationales Personal an der TU Braunschweig Vorbereitung, Einstellung, Onboarding, Unterstützung

Termin	Donnerstag, 06.02.2025 von 09.00 – 13.00 Uhr
Anmeldeschluss	20.01.2025
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die mit internationalen Mitarbeiter*innen und Gästen zu tun haben und sich informieren möchten
worum geht es?	Viele neue Kolleg*innen kommen aus dem Ausland, als (wissenschaftliche) Mitarbeiter*innen, Stipendiat*innen oder für Gastaufenthalte. Was ist bei diesem Personenkreis besonders zu beachten bei der Einstellung, der Visumsbeschaffung, bei der Vorbereitung des Aufenthalts und bei den ersten Schritten in Braunschweig? In dieser Veranstaltung erhalten Sie konkrete Informationen zu den folgenden Themen: • Botschaft, Visum, Ausländerbehörde – Was ist zu beachten? • Internationale Bildungsabschlüsse – Wie werden sie anerkannt? • Arbeitsvertrag, Stipendium, Gast – Was sind die Unterschiede? • Erste Schritte in Braunschweig – Wie können wir die „neuen“ Internationalen unterstützen? • Ihre Fragen und Diskussion
Trainerinnen	Annika Ewe, Anna Karas & Sarina Lachmund Mobile Researchers´ Services & Personalabteilung TU Braunschweig
Hinweis	Präsenzveranstaltung

1.18 Selbstlernkurs / E-Learning-Kurs: Mobile Arbeit und Alternierende Telearbeit

Termin	Jederzeit über Stud.IP
für wen?	Alle Interessierten, die Alternierende Telearbeit oder Mobile Arbeit beantragen wollen oder sich mit dem Thema „Home-Office“ beschäftigen möchten
worum geht es?	Sie absolvieren einen Selbstlernkurs in Stud.IP, der aus 3 eigenständigen Modulen besteht. Die Bearbeitungszeit beträgt insgesamt ca. 1,5 Stunden. Hinweis für die Beantragung von Alternierender Telearbeit: Nach Beendigung des <u>vollständig</u> absolvierten E-Learning-Kurs erhalten Sie automatisch per Mail ein Zertifikat über Ihre erfolgreiche Teilnahme, das Sie bei der Beantragung der Alternierenden Telearbeit in der Personalabteilung einreichen. Die Entscheidung über die Vergabe von Arbeitsplätzen in Telearbeit trifft der Steuerkreis Telearbeit. In diesem Selbstlernkurs erhalten Sie Informationen zu den folgenden Themen: • Gemeinsamkeiten und Unterschiede von mobiler Arbeit und Alternierender Telearbeit • Gesetzliche Regelungen zu den Arbeitsformen Mobile Arbeit und Alternierender Telearbeit • Datenschutzrechtliche Grundlagen, technische Vorgaben der TU Braunschweig und Tipps zur IT-Sicherheit im Home-Office • Strategien für die Abgrenzung von Privat- und Berufsleben • Hinweise zu der geänderten Kommunikation mit Kolleg*innen • Selbst- und Arbeitsorganisation
So finden Sie den Kurs	Sie gehen in Stud.IP auf die Seite dieser Veranstaltung, scrollen nach oben in die Navigationsleiste und klicken dort auf den Reiter „E-Learning-Kurs: Mobile Arbeit und Alternierende Telearbeit“

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

Termin	Mittwoch, 19.02.2025 von 09.15 – 12.15 Uhr
Anmeldeschluss	03.02.2025
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	Präsenzveranstaltung

1.20 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 Bitte senden Sie Ihre Themenwünsche per E-Mail unter dem Stichwort „Energiesparen“ an energieberatung@tu-braunschweig.de

1.21 Frau und Rente – Wie bin ich abgesichert?

Termin	Mittwoch, 20.11.2024 von 10.00 – 12.00 Uhr
Anmeldeschluss	04.11.2024
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die sich über das Rentenrecht – speziell für Frauen - informieren möchten
worum geht es?	Selbst ist die Frau – gerade in der Altersvorsorge gewinnt dieser Satz an Bedeutung. Was können Frauen frühzeitig für ihre spätere Rente tun? Wie wirken sich Ausbildung, Kindererziehung und Teilzeitjobs darauf aus? Sie erhalten Informationen und Tipps zu den Leistungen und Ansprüchen, die im Rentenrecht bestehen: • Eigene Rente und zusätzliche Altersvorsorge • Elternzeit, Teilzeitarbeit, Minijobs und Pflege von Angehörigen • Versorgungsausgleich bei Scheidung • Witwen- und Hinterbliebenenrente • Erziehungsrenten • Ihre Fragen
Trainerin	N.N. Deutsche Rentenversicherung Braunschweig-Hannover
Hinweis	Online-Veranstaltung

1.22 Grundkurs Erste-Hilfe

Termin	1) Donnerstag, 24.10.2024 von 09.00 – 17.00 Uhr 2) Donnerstag, 12.12.2024 von 09.00 – 17.00 Uhr 3) Mittwoch, 12.02.2025 von 09.00 – 17.00 Uhr
Anmeldeschluss	1) 07.10.2024 2) 25.11.2024 3) 27.01.2025
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die zu Ersthelfer*innen ausgebildet werden möchten
worum geht es?	Sie bekommen theoretische Inhalte und praktische Unterweisungen für geeignete Maßnahmen bei akuten Notfällen. Was Sie tun können: • Wenn Sie an einen Notfallort kommen • Wenn jemand bewusstlos ist (z.B. stabile Seitenlage, Helmabnahme) • Wenn jemand keine Atmung hat (z.B. Herz-Lungen-Wiederbelebung) • Wenn jemand „Probleme in der Brust“ hat (z.B. bei einem Herzinfarkt) • Wenn sich jemand verletzt hat (z.B. Stillen bedrohlicher Blutungen) • Und vieles mehr
Trainer*innen	Die Johanniter Johanniter-Unfall-Hilfe e.V., Braunschweig
Hinweis	Präsenzveranstaltung

1.23 First-Aid basic Training

Date	Monday, 27.01.2025 von 09.00 – 17.00 Uhr
Closing date	14.01.2025
for whom?	All employees who would like to be trained as first aiders
what is it about?	In this course you will update the basics of first aid, to stay calm and in control in an emergency. During 9 units, you will be given both the ability and knowledge to deal with first aid emergencies. The training is highly practical and takes a hands-on approach to learning first aid. The course covers among other things: • the role of the first aider • bleeding (minor and severe) • fainting and resuscitation (adult CPR) After the training you can provide reassurance and comfort until the paramedics arrive, you will be able to cope with emergencies more confidently and you can act in an emergency properly to help someone to survive.
Trainerin	Linda Kisluck Johanniter-Unfall-Hilfe e.V., Hannover
Note	Face-to-face event

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

Termin	1) Montag, 04.11.2024 von 09.00 – 17.00 Uhr 2) Donnerstag, 23.01.2025 von 09.00 – 17.00 Uhr 3) Dienstag, 11.03.2025 von 09.00 – 17.00 Uhr
Anmeldeschluss	1) 21.10.2024 2) 16.12.2024 3) 24.02.2025
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

1.25 Auffrischung für Ersthelfer*innen: Erste Hilfe im Labor

Termin	Donnerstag, 03.04.2025 von 09.00 – 17.00 Uhr
Anmeldeschluss	17.03.2025
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

1.26 Feuerlösch-Übung

Termin	Mittwoch, 05.03.2025 von 13.00 – 14.00 Uhr
Anmeldeschluss	17.02.2025
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 Strategiekompass II: Strategisches Führen an der TU Braunschweig – Im Gespräch mit der Hochschulleitung

Termin	Mittwoch, 13.11.2024 von 11.00 – 12.00 Uhr
Anmeldeschluss	01.11.2024
für wen?	Alle Führungspersonen der TU Braunschweig
worum geht es?	Als Führungsperson haben Sie eine Schlüsselrolle bei der Umsetzung und Gestaltung von Strategieprozessen. Gemeinsam mit Ihren Mitarbeiter*innen tragen Sie maßgeblich zur Erreichung von strategischen Zielen und zum Erfolg unserer Universität bei. Der Strategiekompass setzt hier an: in der zweiteiligen Veranstaltungsreihe setzen Sie sich aktiv mit der Hochschulstrategie der TU Braunschweig sowie ihrer Bedeutung für das Thema Führung auseinander. Inhalte: • Austausch und Diskussion mit der Präsidentin sowie dem Hauptberuflichen Vizepräsidenten für Personal, Finanzen und Hochschulbau zur Umsetzung der Strategie Das Format lebt von Ihrer aktiven Teilnahme. Sie können hier Ihre Erfahrungen, Ihr Wissen und Ihre Fragen einbringen. Senden Sie uns gerne bereits im Vorfeld Ihre Gedanken, Fragen oder Anmerkungen unter fuehrenmitkurs@tu-braunschweig.de zu.
Trainerin & Trainer	Prof. Dr. Angela Ittel, Präsidentin der TU Braunschweig Dietmar Smyrek, Hauptberuflicher Vizepräsident für Personal, Finanzen, Hochschulbau der TU Braunschweig
Hinweis	Präsenzveranstaltung Der Strategiekompass ist Bestandteil des Programmes „Führen mit Kurs“. Es handelt sich um einen offenen Programmbaustein, der weiteren Führungspersonen offensteht.

2.2 Vertragsrecht für Nicht-Juristen

Termin	Donnerstag, 23.01.2025 von 09.00 – 12.00 Uhr
Anmeldeschluss	18.12.2024
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: • Verschiedene Arten von Verträgen und Vereinbarungen • Schließen eines Vertrages • Bestandteile eines Vertrages • Unterstützung und Ansprechpartner*innen an der TU Braunschweig • Ihre Themen und Fragen
Trainerinnen	Schaghaiegh Monzavi, Katharina Philipps & Bettina Stohr Justiziariat, Vertragsangelegenheiten TU Braunschweig
Hinweis	Präsenzveranstaltung

2.3 Personalrecht für Führungspersonen

Termin	Mittwoch, 13.11.2024 von 09.00 – 12.00 Uhr
Anmeldeschluss	23.10.2024
für wen?	Führungspersonen und potentielle Führungspersonen, die sicherer im Personal- und Arbeitsrecht werden möchten
worum geht es?	Sie bekommen einen Überblick über die wichtigsten arbeitsrechtlichen Regelungen und Fragen im Arbeitsalltag von Personalverantwortlichen: • Überblick über das öffentliche Dienstrecht • Rechte und Pflichten im Arbeitsverhältnis • Arbeitszeiten, Urlaub, Krankheit • Direktionsrecht • Schwierige Situationen im Arbeitsalltag (z. B. Umgang mit Leistungsmängeln, krankheitsbedingte Fehlzeiten) • Störungen im Arbeitsverhältnis (Ermahnung, Abmahnung, Kündigung) • Ihre Fragen
Trainer & Trainerin	Bernt Erlewein & Anne Fritz Geschäftsbereich Personal, Recht und Studium & Personalabteilung TU Braunschweig
Hinweis	Präsenzveranstaltung

2.4 Die Führungsperson als „Konfliktmanager*in“

Termin	Donnerstag, 20.03. 2025 von 09.00 – 17.00 Uhr
Anmeldeschluss	17.02.2025
für wen?	Alle Führungspersonen, die Ihre Fähigkeiten als „Konfliktmanager*in“ erweitern möchten
worum geht es?	Sie lernen und trainieren Konfliktbehandlung, um Ihre Mitarbeitenden zu förderlicher, gesunder und gelingender Kommunikation anzuleiten. Inhalte: • Konflikte – Risiko und Chance zugleich • Eigenes Konfliktverhalten klären • Aufgaben der Führungskraft im Konfliktlösungsverfahren • Eskalationsstufen eines Konfliktes • Handwerkszeug eines Klärungshelfers • Grundhaltungen und Interventionsmöglichkeiten • Schritte einer Konfliktmoderation • Phasen der Konfliktbehandlung
Trainerin	Anja Vehrenkamp Consilcom GmbH, Berlin
Hinweis	Präsenzveranstaltung Dieses Seminar ist eine Kooperation mit der TK – Techniker Krankenkasse

2.5 Workshop für Führungspersonen

Das Jahresgespräch der TU Braunschweig

Termin	Freitag, 22.11.2024 von 10.00 – 12.00 Uhr
Anmeldeschluss	04.11.2024
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

2.6 Pflichtenübertragung für Führungspersonen

Termin	1) Mittwoch, 29.01.2025 von 10.00 – 12.00 Uhr 2) Donnerstag, 30.01.2025 von 09.00 – 11.00 Uhr
Anmeldeschluss	1) 13.01.2025 2) 13.01.2025
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 beiden 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) & Psychische Gesundheit und Leistungsfähigkeit • Rahmenbedingungen, Ziele und Grundlagen • Ablauf des Verfahrens • 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	1) Präsenzveranstaltung 2) Online-Veranstaltung:

3. Persönliche Entwicklung und Gesundheitskompetenz

3.1 New Work und agiles Arbeiten: Ein Kurzüberblick

Termin	Dienstag, 04.03.2025 von 09.00 – 12.00 Uhr
Anmeldeschluss	17.02.2025
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen in Sachbearbeitung und Assistenz, die sich einen ersten Überblick über die anstehenden Veränderungen im agilen Büroalltag verschaffen möchten
worum geht es?	In diesem Webinar lernen Sie, was die aktuellen Schlagworte New Work und Agiles Arbeiten mit Ihrem Arbeitsalltag in der Sachbearbeitung oder in der Assistenz zu bedeuten hat. Sie bekommen einen Überblick auf die Auswirkungen, die diese neue Entwicklung der Arbeitskultur auf Ihren Arbeitsalltag und die Zusammenarbeit mit anderen hat: • Klärung der Begrifflichkeit und der anstehenden Veränderungen im Arbeitsalltag • Arbeiten mit Kanban und Scrum • Digitale Tools, die das agile Arbeiten unterstützen • Sozial- und Methodenkompetenzen für die agile Arbeitswelt
Trainerin	Stefanie Dettmar Büromanagement, Gleichen
Hinweis	Online-Veranstaltung

3.2 Prioritäten richtig setzen – Die richtigen Prioritäten setzen

Termin	Mittwoch, 12.03. und Mittwoch, 26.03.2025 von 09.00 – 13.00 Uhr
Anmeldeschluss	17.02.2025
für wen?	Alle neuen und interessierten Mitarbeiter*innen und Führungspersonen, die im Arbeitsalltag das Gefühl haben, der Masse an Aufgaben und Projekten nicht mehr ganz Herr*in zu werden, und sich wünschen, selbstbestimmter zu entscheiden und sich weniger im Hamsterrad ausgeliefert zu fühlen
worum geht es?	Warum Zeitmanagement in der heutigen Zeit so wenig Sinn macht – und was wir trotzdem tun können. Wir schauen uns an, wie es zu dem Gefühl kommt, heutzutage mit der Arbeit „nie komplett fertig zu werden“ und wie wir lernen, uns damit wohl zu fühlen und dabei doch die wirklich wichtigen Themen zu schaffen: • Der Sisyphos-Effekt: Warum wir nie wirklich komplett fertig werden • Wohlfühlen mit einer unfertigen To Do Liste • Unsere limitierenden Glaubenssätze identifizieren und zu neuen umwandeln • Moderne Zeitmanagement-Tools: Was macht denn nun wirklich Sinn? • Ja-Sagen statt Nein-Sagen: Klare Prioritäten setzen (und alles andere de-priorisieren) • Individuelle Wege für den Umgang mit hoher Arbeitslast
Trainerin	Anna Donato Change Managerin, Team- und Persönlichkeits-Entwicklung, Unterhaching & Barcelona
Hinweis	Dieses Seminar besteht aus zwei aufeinander aufbauenden Teilen Online-Veranstaltung

3.3 Workshop

Wissen weitergeben für Zusammenarbeit und Vertretungssituationen

Einführung ins Wissens- und Informationsmanagement

Termin	Dienstag, 01.04.2025 von 09.00 – 16.00 Uhr
Anmeldeschluss	17.03.2025
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die ein transparentes Wissens- und Informationsmanagement für sich und andere aufbauen und nachhaltig nutzen möchten
worum geht es?	Sie lernen in diesem Workshop, wie Sie Arbeitsprozesse in Ihrem Tätigkeitsbereich erkennen und definieren können, die sich für ein Wissens- und Informationsmanagement eignen, und wie Sie diese mit passenden (digitalen) Tools dokumentieren und so für Vertretungen oder Zusammenarbeit nutzen können: • Definition und Klärung „Was ist ein Arbeitsprozess?“ • Informationswege und Kommunikation in einem Arbeitsprozess • Erarbeitung eines Arbeitsprozesses anhand Ihrer eigenen Tätigkeiten • Analoge Methoden und digitale Hilfsmittel für die Dokumentation • Transparente Strukturen im (gemeinsamen) Dokumentenmanagement aufbauen
Trainerin	Stefanie Dettmar Büromanagement, Gleichen
Hinweis	Präsenzveranstaltung

3.4 InfoExpress Stressmanagement

Termin	Donnerstag, 20.03.2025 von 09.00 – 11.00 Uhr
Anmeldeschluss	03.03.2025
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die sich über die Themen Stressmanagement und Entspannungsübungen informieren möchten
worum geht es?	Wo der Stress vor tausenden von Jahren das Überleben sicherte, begleitet er uns heute in unterschiedlicher Intensität das ganze Jahr über. Doch ist Stress immer negativ oder gesundheitsschädlich oder ist es der eigene Umgang mit diesem? In diesem InfoExpress erhalten Sie einen Überblick möglicher Stressoren, Methoden und Tipps im Umgang mit Stress. So sind Sie auch für die nächste herausfordernde Situation gewappnet. Der Impulsvortrag wird im Anschluss durch angeleitete Entspannungsübungen ergänzt: • Erkennen von Stressoren • Methoden der Stressbewältigung • Entspannungsübungen
Trainerin	Kim Celine Salomon Koordinatorin Betriebliche und Studentische Gesundheitsförderung, TU Braunschweig Fitnesstrainerin
Hinweis	Präsenzveranstaltung Bitte bringen Sie bequeme (Sport-)Kleidung zum InfoExpress mit

3.5 BGF-Seminar

Gesundes Atmen

Termin	Freitag, 08.11.2024 von 09.00 – 12.00 Uhr
Anmeldeschluss	21.10.2024
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die sich über das Thema gesunde Atmung informieren und in die praktische Erprobung gehen möchten
worum geht es?	Wussten Sie, dass es so etwas wie „falsche Atmung“ gibt? Oft atmen wir zu viel, zu schnell, zu angestrengt und durch den Mund – sowohl im Alltag, unter Stress, als auch nachts. Diese ungesunde Atemweise erhöht den körperlichen Stress und hat negative Auswirkungen auf unsere Gesundheit. Doch es ist möglich, gesundes Atmen neu zu erlernen. Mit wenigen Minuten täglicher Übung können Sie Ihre Gesundheit, Ausgeglichenheit und Energie deutlich verbessern. Diese Veranstaltung zeigt auf, warum es sich lohnt, die eigene Atmung in den Fokus zu nehmen und kombiniert dabei theoretisches Wissen über gesunde Atmung mit praktischen Atemübungen: • Gesunde Atmung - Was ist das? • Effekte gesunder Atmung • Balance von Sauerstoff und CO₂ im Körper • Mundatmung vs. Nasenatmung • Praktische Atemübungen
Trainer	Wolfgang Block Zertifizierter Atem-Coach, Braunschweig
Hinweis	Präsenzveranstaltung

3.6 BGF-Seminar Entspannung Kraft durch Meditation

Termin	Donnerstag, 06.02.2025 von 14.00 – 17.00 Uhr
Anmeldeschluss	20.01.2025
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die sich über das Themenfeld der Meditation informieren und diese praktisch ausprobieren möchten
worum geht es?	Das Seminar bietet eine umfassende Einführung in die faszinierende Welt der Meditation. Ziel ist es, Ihnen Techniken zur Stressbewältigung und mentalen Stärkung an die Hand zu geben, die Ihre Konzentration und Leistungsfähigkeit im Arbeitsalltag nachhaltig steigern können. Das Seminar verknüpft geschickt Theorie und Praxis und zeigt Wege auf, wie Sie die erlernten Methoden in Ihren Alltag integrieren können, um die eigene Resilienz zu fördern: • Einführung in die Meditation: Überblick über Grundlagen, Herkunft und Effekte • Ausprobieren: Verschiedene Methoden kennenlernen und Effekte der inneren Stille erfahren • Integration: Eine Meditationsroutine aufbauen und in den Arbeitsalltag integrieren
Trainerin	Julia Berger Entspannungspädagogin, Meditations- und Yoga-Trainerin, Braunschweig
Hinweis	Präsenzveranstaltung
	Bitte bringen Sie bequeme (Sport-)Kleidung, ggf. eine Decke und warme Socken zum Seminar mit

3.7 BGF-Seminar Ernährung

Brainfood – Energie für das Gehirn

Termin	Donnerstag, 27.02.2025 von 09.00 – 12.00 Uhr
Anmeldeschluss	10.02.2025
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die sich über Ernährung im Kontext mit Gehirnfunktion und Leistungsfähigkeit informieren möchten
worum geht es?	Der Berufsalltag ist oft hektisch. Noch immer besteht bei vielen Beschäftigten Verbesserungspotenzial hinsichtlich eines gesunden Ernährungsverhaltens im (Arbeits-)Alltag. Das Seminar informiert über die Wirkung verschiedener Nahrungsmittel auf die Gesundheit und Leistungsfähigkeit und zeigt auf, wie man mit der richtigen Lebensmittelauswahl die Gehirnfunktion unterstützen kann. Die Teilnehmenden werden motiviert, sich auch während des zum Teil stressigen Arbeitsalltags gesund zu ernähren: • Relevante Nährstoffe • Leistungskurve • Leistungshochs nutzen – Leistungstiefs vermeiden • Essen gegen Stress • Kaloriengehalt • Leistungsförderung • Ideen und Tipps für die „Lunchbox“
Trainerin	Stefanie Mißler Ökotrophologin, Braunschweig
Hinweis	Online-Veranstaltung

3.8 BGF-Kurs

Funktionelle Wirbelsäulengymnastik

Termine	1) Dienstags, 15.10.2024 – 01.04.2025 von 13.00 - 14.00 Uhr 2) Dienstags, 15.10.2024 – 01.04.2025 von 14.00 - 15.00 Uhr
Anmeldeschluss	22.09.2024
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
Trainer	Michael Czymai Fitnesstrainer
Hinweis	Bitte bringen Sie Sportkleidung, Hallenschuhe, ein Handtuch sowie etwas zu trinken mit Sie können nur einen der wöchentlich stattfindenden BGF-Kurse des Hochschulsportzentrums der TU Braunschweig in Ihrer Arbeitszeit besuchen. Bitte melden Sie sich daher nur für <u>einen</u> BGF-Kurs über das Programm der Personalweiterbildung an. Weitere BGF-Kurse buchen Sie über die Homepage des Hochschulsportzentrums und besuchen diese dann außerhalb Ihrer Arbeitszeit

3.9 BGF-Kurs

Fitness-Wirbelsäulengymnastik

Termin	1) Mittwochs, 16.10.2024 – 02.04.2025 von 10.30 – 11.30 Uhr 2) Freitags, 18.10.2024 – 04.04.2025 von 12.00 – 13.00 Uhr
Anmeldeschluss	22.09.2024
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 Hochschulsportzentrums der TU Braunschweig in Ihrer Arbeitszeit besuchen. Bitte melden Sie sich daher nur für <u>einen</u> BGF-Kurs über das Programm der Personalweiterbildung an. Weitere BGF-Kurse buchen Sie über die Homepage des Hochschulsportzentrums und besuchen diese dann außerhalb Ihrer Arbeitszeit

3.10 BGF-Kurs Präventives Krafttraining

Termin	1) Dienstags, 15.10.2024 – 01.04.2025 von 14.45 – 15.45 Uhr 2) Mittwochs, 16.10.2024 – 02.04.2025 von 07.30 – 08.30 Uhr 3) Donnerstags, 17.10.2024 – 03.04.2025 von 14.00 – 15.00 Uhr
Anmeldeschluss	22.09.2024
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	1) Mads Brands Sport- und Fitnesskaufmann in Ausbildung & Fitnesstrainer 2) Maximilian Gebert Sport- und Fitnesskaufmann in Ausbildung & Fitnesstrainer 3) Timo Landscheidt Dualer Student Gesundheitsmanagement B.A.; Fitness-, Faszien- und Athletiktrainer
Hinweis	Bitte bringen Sie Sportkleidung, Hallenschuhe, ein Handtuch sowie etwas zu trinken mit Sie können nur einen der wöchentlich stattfindenden BGF-Kurse des Hochschulsportzentrums der TU Braunschweig in Ihrer Arbeitszeit besuchen. Bitte melden Sie sich daher nur für <u>einen</u> BGF-Kurs über das Programm der Personalweiterbildung an. Weitere BGF-Kurse buchen Sie über die Homepage des Hochschulsportzentrums und besuchen diese dann außerhalb Ihrer Arbeitszeit

3.11 BGF-Kurs Faszientraining

Termin	Mittwochs, 16.10.2024 – 02.04.2025 von 12.00 – 13.00 Uhr
Anmeldeschluss	22.09.2024
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 Dualer Student Gesundheitsmanagement B.A., Fitness-, Faszien- und Athletiktrainer
Hinweis	Bitte bringen Sie Sportkleidung, Hallenschuhe, ein Handtuch sowie etwas zu trinken mit Sie können nur einen der wöchentlich stattfindenden BGF-Kurse des Hochschulsport­zentrums der TU Braunschweig in Ihrer Arbeitszeit besuchen. Bitte melden Sie sich daher nur für <u>einen</u> BGF-Kurs über das Programm der Personalweiterbildung an. Weitere BGF-Kurse buchen Sie über die Homepage des Hochschulsport­zentrums und besuchen diese dann außerhalb Ihrer Arbeitszeit

3.12 BGF-Kurs

Einsteiger! In Bewegung kommen

Termin	Montags, 14.10.2024 – 31.03.2025 von 17.00 – 18.00 Uhr
Anmeldeschluss	22.09.2024
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
Trainer	Lukas Engelhardt Fitnesstrainer
Hinweis	Bitte bringen Sie Sportkleidung, Hallenschuhe, ein Handtuch sowie etwas zu trinken mit Sie können nur einen der wöchentlich stattfindenden BGF-Kurse des Hochschulsportzentrums der TU Braunschweig in Ihrer Arbeitszeit besuchen. Bitte melden Sie sich daher nur für <u>einen</u> BGF-Kurs über das Programm der Personalweiterbildung an. Weitere BGF-Kurse buchen Sie über die Homepage des Hochschulsportzentrums und besuchen diese dann außerhalb Ihrer Arbeitszeit

3.13 BGF-Kurs Pilates

Termin	1) Dienstags, 15.10.2024 – 01.04.2025 von 17.00 – 18.00 Uhr 2) Mittwochs, 16.10.2024 – 02.04.2025 von 15.15 – 16.15 Uhr 3) Donnerstags, 17.10.2024 – 03.04.2025 von 13.00 – 14.00 Uhr
Anmeldeschluss	22.09.2024
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
Trainerinnen	1) Malu Dänzer Barbosa Pilatetrainerin 2) + 3) Heidi Nicolai Pilatetrainerin
Hinweis	Bitte bringen Sie Sportkleidung, Hallenschuhe, ein Handtuch sowie etwas zu trinken mit Sie können nur einen der wöchentlich stattfindenden BGF-Kurse des Hochschulsportzentrums der TU Braunschweig in Ihrer Arbeitszeit besuchen. Bitte melden Sie sich daher nur für <u>einen</u> BGF-Kurs über das Programm der Personalweiterbildung an. Weitere BGF-Kurse buchen Sie über die Homepage des Hochschulsportzentrums und besuchen diese dann außerhalb Ihrer Arbeitszeit

3.14 BGF-Kurs Nordic Walking

Termin	Mittwochs, 16.10.2024 – 02.04.2025 von 07.30 – 08.30 Uhr
Anmeldeschluss	22.09.2024
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die präventiv ihre Gesundheit an der frischen Luft 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 mit viel Spaß an der frischen Luft 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 Hochschulsportzentrums der TU Braunschweig in Ihrer Arbeitszeit besuchen. Bitte melden Sie sich daher nur für <u>einen</u> BGF-Kurs über das Programm der Personalweiterbildung an. Weitere BGF-Kurse buchen Sie über die Homepage des Hochschulsportzentrums und besuchen diese dann außerhalb Ihrer Arbeitszeit

3.15 BGF-Kurs

Fit ab 45 – Balance halten

Termin	Donnerstags, 17.10.2024 – 03.04.2025 von 17.00 – 18.00 Uhr
Anmeldeschluss	22.09.2024
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
Trainer	Lukas Engelhardt Fitnesstrainer
Hinweis	Bitte bringen Sie Sportkleidung, Hallenschuhe, ein Handtuch sowie etwas zu trinken mit Sie können nur einen der wöchentlich stattfindenden BGF-Kurse des Hochschulsportzentrums der TU Braunschweig in Ihrer Arbeitszeit besuchen. Bitte melden Sie sich daher nur für <u>einen</u> BGF-Kurs über das Programm der Personalweiterbildung an. Weitere BGF-Kurse buchen Sie über die Homepage des Hochschulsportzentrums und besuchen diese dann außerhalb Ihrer Arbeitszeit

3.16 BGF-Kurs Outdoorfitness

Termin	Donnerstags, 17.10.2024 – 03.04.2025 von 16.00 – 17.00 Uhr
Anmeldeschluss	22.09.2024
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die präventiv ihre Gesundheit an der frischen Luft 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
Trainer	Jannis Nielandt Sport- und Fitnesskaufmann in Ausbildung, Fitnesstrainer
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 Hochschulsportzentrums der TU Braunschweig in Ihrer Arbeitszeit besuchen. Bitte melden Sie sich daher nur für <u>einen</u> BGF-Kurs über das Programm der Personalweiterbildung an. Weitere BGF-Kurse buchen Sie über die Homepage des Hochschulsportzentrums und besuchen diese dann außerhalb Ihrer Arbeitszeit

3.17 BGF-Kurs Yoga

Termin	1) Dienstags, 15.10.2024 – 01.04.2025 von 07.30 – 08.30 Uhr 2) Donnerstags, 17.10.2024 – 03.04.2025 von 07.30 – 08.30 Uhr
Anmeldeschluss	22.09.2024
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 Hochschulsportzentrums der TU Braunschweig in Ihrer Arbeitszeit besuchen. Bitte melden Sie sich daher nur für <u>einen</u> BGF-Kurs über das Programm der Personalweiterbildung an. Weitere BGF-Kurse buchen Sie über die Homepage des Hochschulsportzentrums und besuchen diese dann außerhalb Ihrer Arbeitszeit

3.18 BGF-Kurs Yoga & Relax

Termin	Mittwochs, 23.10.2024 – 02.04.2025 von 16.30 – 17.30 Uhr
Anmeldeschluss	22.09.2024
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
Trainerinnen	Yasmin Katsch & Julia Berger Entspannungstherapeutin & -pädagogin, Meditations- und Yoga-Trainerinnen
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 Hochschulsportzentrums der TU Braunschweig in Ihrer Arbeitszeit besuchen. Bitte melden Sie sich daher nur für <u>einen</u> BGF-Kurs über das Programm der Personalweiterbildung an. Weitere BGF-Kurse buchen Sie über die Homepage des Hochschulsportzentrums und besuchen diese dann außerhalb Ihrer Arbeitszeit

3.19 BGF-Kurs

Qigong & Taiji

Termin	Montags, 14.10.2024 – 31.03.2025 von 13.00 – 14.00 Uhr
Anmeldeschluss	22.09.2024
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die präventiv ihre Gesundheit stärken möchten
worum geht es?	Qigong und Taiji sind meditative Bewegungsformen, welche Übungen zur entspannten Konzentration mit Körper und Atemübungen verbinden. Zu ruhiger Musik werden sanfte und fließende Bewegungsübungen ausgeführt. Es werden dabei nicht einzelne Muskeln oder Muskelgruppen isoliert trainiert, sondern durch die natürlichen Bewegungen, die durch den gesamten Körper laufen, kommt es zu einer gleichmäßigen Kräftigung des gesamten Bewegungsapparats und einer Verbesserung der Beweglichkeit. Auch Balance- und Koordinationsgefühl werden trainiert und die Körperwahrnehmung verbessert. Der Kurs fokussiert Qigong und wird durch Elemente aus dem Taiji ergänzt. Atemübungen im Rahmen von Fingeryoga und Standmeditation ergänzen den Kurs zusätzlich und führen zu angenehmer mentaler Entspannung. Die im Kurs erfahrene innere Ruhe und Ausgeglichenheit setzt sich schon bald bis in den (Arbeits-) Alltag fort: • Entspannungs- und Meditationstechnik für den (Arbeits-) Alltag • Harmonisierung und Vitalisierung der körperlichen und geistigen Fähigkeiten • Verbesserung des Wohlbefindens und der Gesundheit
Trainer	Jochen Fecker Qigong & Taiji -Trainer
Hinweis	Bitte bringen Sie bequeme (Sport-)Kleidung, Hallenschuhe, ein Handtuch sowie etwas zu trinken mit Sie können nur einen der wöchentlich stattfindenden BGF-Kurse des Hochschulsportzentrums der TU Braunschweig in Ihrer Arbeitszeit besuchen. Bitte melden Sie sich daher nur für <u>einen</u> BGF-Kurs über das Programm der Personalweiterbildung an. Weitere BGF-Kurse buchen Sie über die Homepage des Hochschulsportzentrums und besuchen diese dann außerhalb Ihrer Arbeitszeit

4. Chancengleichheit und Familie

4.1 Selbstbehauptungstraining für Frauen

Termin	Donnerstag, 28.11.2024 von 09.00 – 15.00 Uhr
Anmeldeschluss	30.10.2024
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 wird benötigt: • bequeme Kleidung, die genug Bewegungsfreiheit lässt • ausreichend Verpflegung für die Pausen • Yogamatte oder Sitzkissen

4.2 IdentitätenLotto – Vielfalt spielend und spielerisch entdecken

Termin	Melden Sie Ihr Interesse über unser Anmeldeportal an! Sobald wir genügend Anmeldungen haben, planen wir diese Veranstaltung für Sie. Ihr Zeitbedarf: 3 Stunden
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die sich spielend für Stereotype und Vielfalt sensibilisieren und eine neue Perspektive erleben möchten
worum geht es?	Wie ist das Leben in einer anderen Identität? Diese Frage führt Sie durch das Spiel. Mit einer neuen, zufällig gezogenen Spielidentität leben Sie in Deutschland und durchlaufen verschiedene Lebensthemen wie Alltag, Selbstbild und Familie. Neben Alltags-ereignissen trifft Ihre Spielidentität auf Fragen des Lebens, die entsprechend beantwortet werden. Wissens- und Ereigniskarten bringen weitere Aspekte ins Spiel. Dabei müssen möglichst viele Ressourcensteine gesammelt werden. Das erwartet Sie in diesem Workshop beim „IdentitätenLotto – Ein Spiel quer durchs Leben“: • Würfel-Brettspiel • Spielgruppen à 3-4 Personen • Spieldauer: ca. 75 - 90 Minuten • Spielidentitäten mit 2 von 3 Differenzkategorien: Geschlecht und sexuelle Orientierung oder ethnisch-nationale Herkunft • Reflexion des Spielgeschehens & Transfer der Erkenntnisse
Trainerin	Juliette Wedl Braunschweiger Zentrum für Gender Studies (BZG) TU Braunschweig
Hinweis	Präsenzveranstaltung https://identitaetenlotto.de/ilo-das-spiel/ Sie können diese Veranstaltung für das „Zertifikat für Internationale Kompetenz für Beschäftigte“ nutzen

4.3 Stop! Bis hierhin und nicht weiter – Wann und wie man Kindern Grenzen setzt

Termin	Donnerstag, 30.01.2025 von 10.00 – 11.30 Uhr
Anmeldeschluss	13.01.2025
für wen?	Eltern und am Thema Interessierte
worum geht es?	Viele Eltern sind verunsichert, wie viele Grenzen sie ihrem Kind setzen können oder müssen. Trotzanfälle, Diskussionen um Medienzeiten oder Streit unter Geschwistern können ganz schön nervenaufreibend sein. Wie können wir liebevoll und wirksam einen Rahmen vorgeben, um unseren Kindern einen sicheren Raum zu bieten? Inhalte: • Die Kunst des „Nein-Sagens“ • Umgang mit Wutanfällen • Situationen mit Humor entschärfen • Spielregeln für einen stressfreieren Alltag • Diskussionsmöglichkeit für individuelle Fragen, Anregungen und Beispiele
Trainerin	Stefanie Baumann Diplom-Pädagogin und Elternberaterin
Hinweis	Präsenzveranstaltung

4.4 Pflegebedürftig - Was nun?

Termin	Mittwoch, 27.11.2024 von 10.00 – 12.00 Uhr
Anmeldeschluss	06.11.2024
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

5. Sprachen und Internationales

Einstufungstest und Sprachlevels

Liebe Sprachkurs-Interessierte,

in Kooperation mit dem Sprachenzentrum 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 Englisch: Speaking with confidence (Niveau B1/B2)

Termin	Montags, 11.11.2024 – 13.01.2025 von 08.00 – 09.30 Uhr Dauer: 8 Termine á 90 Minuten
Anmeldeschluss	23.10.2024
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die mehr Sprachsicherheit im Beruf haben möchten Sie haben etwa 7 Jahre Englisch in der Schule besucht oder im Einstufungstest des Sprachenzentrums eine Einstufung auf B1/B2 erreicht
worum geht es?	Do you get nervous about having to speak to someone in English? Do you worry about using the correct grammar and vocabulary when discussing things spontaneously? Then this is the course for you! During the course you will improve your English and you will become more confident in speaking as we cover the following topics: • Making small talk and discussing everyday routines and tasks • Making suggestions and discussing advantages and disadvantages of ideas • Adapting your language for different audiences - when to keep things simple or make them more complicated using idioms and phrasal verbs • Talking on the telephone • Taking part in meetings and giving presentations • Avoiding repetition when you are speaking • Saying no without causing offence • Debating a topic • Summarising and reporting information • Telling an interesting and persuasive story While working on these topics you will enjoy everyday conversation and “small talk” about a range of topics. This course will not focus on learning grammar, but mistakes will be corrected as we go along.
Trainerin	Eadaoin Flynn Freelance trainer, Ireland
Hinweis	Online-Course 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 Personal-mobilität nutzen.

5.2 Englisch: Typische Fehler (Niveau A2/-B2)

Termin	Mittwochs, 05.02., 12.02. & 19.02.2025 von 10.30 – 12.00 Uhr Dauer: 3 Termine á 90 Minuten
Anmeldeschluss	08.01.2025
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die bereits ahnen, dass sich beispielsweise denglische und grammatikalische Fehler eingeschlichen haben und die diese finden und korrigieren möchten. Sie haben etwa 7 Jahre Englisch in der Schule besucht oder im Einstufungstest des Sprachenzentrums eine Einstufung auf A2/B1/B2 erreicht.
worum geht es?	Sprachliche Fehler können unterhaltsam sein...oder auch zu großen Missverständnissen oder peinlichen Situationen führen. Das sollte besser nicht passieren, deshalb werden im Kurs folgende Kompetenzen und Themen trainiert: • eigener verinnerlichter Fehler im Englischen bewußt werden • häufige Fehler in Grammatik, Wendungen, Vokabular und Aussprache von deutschen Muttersprachler*innen • „Denglisch“ • praktische Übungen Nach Abschluss des Kurses können Sie eigene – verinnerlichte – Fehler im Englischen erkennen und berichtigen und potenzielle Fehlerquellen bewusst erkennen.
Trainerin	Nima Azadpoor Kommunikeet Das Spracheninstitut, Jauernick-Buschbach
Hinweis	Online-Veranstaltung Sie können diese Veranstaltung für das „Zertifikat für Internationale Kompetenz für Beschäftigte“ und zur Vorbereitung auf das ERASMUS – Programm zur Personalmobilität nutzen.

5.3 Englisch: Telefonieren (Niveau A2/B1)

Termin	Dienstags, 04.03., 11.03. & 18.03.2025 von 09.30 – 11.00 Uhr
	Dauer: 3 Termine á 90 Minuten
Anmeldeschluss	05.02.2025
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die spezifischen Wortschatz für den akademischen Bereich kennenlernen und einüben möchten. Sie haben etwa 7 Jahre Englisch in der Schule besucht oder im Einstufungstest des Sprachenzentrums eine Einstufung auf mindestens Niveau A2/B1 erreicht.
worum geht es?	Sie telefonieren vielleicht sowieso nicht besonders gern und dann schon gar nicht auf Englisch, weil Ihnen so schnell nicht einfällt was Sie sagen sollen? Dann ist dies der richtige Kurs für Sie! Während des Kurses werden Sie Ihr Englisch im Bereich Telefonieren verbessern und werden folgende Kompetenzen trainieren: • Anrufe im Englischen tätigen und entgegennehmen • eine Nachricht, Telefonnummer oder E-Mailadresse hinterlassen • Anrufe koordinieren: weiterleiten und zurückrufen • hilfreiche und übliche Redewendungen • praxisbezogene Übungen Nach Abschluss des Kurses können Sie selbstbewusst in Englisch Telefonate führen und haben mögliche Hemmungen davor überwunden.
Trainerin	Nima Azadpoor Kommunikeet Das Spracheninstitut, Jauernick-Buschbach
Hinweis	Online-Veranstaltung Sie können diese Veranstaltung für das „Zertifikat für Internationale Kompetenz für Beschäftigte“ und zur Vorbereitung auf das ERASMUS – Programm zur Personalmobilität nutzen.

5.4 Englisch: Business Communication (Niveau B2)

Termin	Dienstags, 15.10.2024 – 28.01.2025 von 09.45 – 11.15 Uhr
Anmeldeschluss	25.09.2024
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, International House 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.

5.5 Englisch: Grammar Refresher and More... (Niveau B2)

Termin	Montags, 14.10.2024 – 27.01.2025 von 11.30 – 13.00 Uhr
Anmeldeschluss	25.09.2024
für wen?	Staff members who wish to polish and improve their English grammar 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?	The aim is to learn how to use grammar in authentic contexts in order to improve speaking and writing skills. The grammar is practiced in short exercises as well as in discussions and short written assignments. This course reviews: • the present, past and future tenses • modal verbs • quantifiers and articles
Trainerin	Laura Becker Sprachenzentrum, International House TU Braunschweig
Hinweis	Präsenzveranstaltung: An diesem Kurs nehmen Sie gemeinsam mit Studierenden teil. Cooper, Amy, and Samuela Eckstut-Didier. Grammar Explorer 3A - Coursebook. (Split Edition A). Helbling Press National Geographic (ELT), 1st edition, 2015. ISBN: 978-1-111-35134-2 The printed book or ebook can be purchased by contacting Helbling Press (service@helbling.com). Please include your delivery address for the book in your email. Sie können diese Veranstaltung für das „Zertifikat für Internationale Kompetenz für Beschäftigte“ und zur Vorbereitung auf das ERASMUS – Programm zur Personalmobilität nutzen.

5.6 Englisch: Discussing and Debating (Niveau B2/C1)

Termin	Dienstags, 15.10.2024 – 28.01.2025 von 11.30 – 13.00 Uhr
Anmeldeschluss	25.09.2024
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, International House 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.

5-7 Englisch: English for Managing Projects (Niveau B2/C1)

Termin	Donnerstags, 17.10.2024 – 30.01.2025 von 13.15 – 14.45 Uhr
Anmeldeschluss	25.09.2024
für wen?	Staff members who wish to polish and improve their communication skills Voraussetzung für Ihre Teilnahme: Sie haben innerhalb der letzten drei Semester am Einstufungstest des Sprachenzentrums teilgenommen und eine Einstufung auf B2 oder C1 erreicht
worum geht es?	Working across cultures is evermore in demand in today's university and work environment. Achieving top performance for internationally-based tasks and projects is at the hands of good management. This course will touch on challenges faced and work on skills needed to manage such projects with success. 'Practice makes perfect', so we will strongly focus on project-oriented communication skills involving: introducing project topic, networking relationships, influencing the team, solving timing issues effectively, teleconferencing, negotiating solutions, promoting advantages, presenting final results. In this course, students will also explore characteristics of the ideal project manager, the virtual challenge, develop a stakeholder analysis as well as discuss risk and conflict management. Professional skills such as giving feedback, addressing conflicts in emails, developing Gantt charts and understanding other project management tools while building intercultural competences working through selected case studies will also be addressed. Students will acquire special phrases and vocabulary of the field; grammar will be reviewed as needed. An individual action plan should be maintained by each participant, thus reviewing earlier scenarios, hard-won vocabulary, and implementing newly acquired knowledge and skills to a given project/case. At the end of this course you should be able to establish and introduce your own project in a Gantt chart and present this to the class.
Trainer	Sajit Padmanabhan Sprachenzentrum, International House TU Braunschweig
Hinweis	Präsenzveranstaltung An diesem Kurs nehmen Sie gemeinsam mit Studierenden teil.

5.8 Englisch: Business Communication (Niveau C1/C2)

Termin	Dienstags, 15.10.2024 – 28.01.2025 von 13.15 – 14.45 Uhr
Anmeldeschluss	25.09.2024
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, International House 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.

5.9 Französisch: Français (Niveau A1)

Termin	Montags und mittwochs, 14.10.2024 – 29.01.2025 von 16.45 – 18.15 Uhr
Anmeldeschluss	25.09.2024
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die die gar keine Französischkenntnisse haben oder die im Einstufungstest das A1-Niveau erreicht haben. ACHTUNG: Falls Sie schon einmal einen Französischkurs (z.B. in der Schule) besucht haben, müssen Sie den Einstufungstest machen.
worum geht es?	Auffrischung und Vertiefung der vorhandenen geringen Vorkenntnisse der GER-Stufe A1 in echten Kommunikationssituationen. Im Vordergrund steht der mündliche Sprachgebrauch: • Sprechfertigkeit • Leseverstehen • Hörverstehen • Schriftlicher Ausdruck • Grundlegende grammatische Strukturen
Trainerin	Pascale Levesque-Mäusbacher Sprachenzentrum, International House TU Braunschweig
Hinweis	Online-Veranstaltung, wobei die schriftliche Prüfung am Freitag, den 31. Januar 2025 in Präsenz stattfinden wird. 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. Dieser Sprachkurs kann Ihnen für Ihre Vorbereitung am ERASMUS - Programm zur Personalmobilität dienen.

5.10 Französisch: Français (Niveau B2)

Termin	Dienstags und freitags, 15.10.2024 - 31.01.2025 von 08.00 – 09.30 Uhr
Anmeldeschluss	25.09.2024
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 einen B1- oder B2-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, International House TU Braunschweig
Hinweis	Präsenzveranstaltung Dieser Kurs besteht aus zwei wöchentlichen Terminen. 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.

5.11 Französisch: Compréhension et expression orales (Niveau B2/C1)

Termin	Montags, 14.10.2024 – 27.01.2025 von 09.45 – 11.15 Uhr
Anmeldeschluss	25.09.2024
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?	Ce cours porte sur la compréhension et l'expression orales. • Compréhension: Vous travaillerez cette compétence à l'aide de documents authentiques variés (chansons, podcasts, vidéos, extraits de cours ou de conférence...) • Expression orale: Vous travaillerez cette compétence en discutant, débattant, présentant... • De plus, - vous gagnerez en assurance lors de vos prises de parole, - vous améliorerez votre prononciation - vous ferez la différence entre divers registres de langue
Trainerin	Ingrid Laval-Speier Sprachenzentrum, International House 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.

5.12 Französisch: Révisions de grammaire (Niveau B2/C1)

Termin	Freitags, 18.10.2024 - 31.01.2025 von 09.45 – 11.15 Uhr
Anmeldeschluss	25.09.2024
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?	Ce cours s'adresse à toutes celles et à tous ceux qui veulent revoir les points de grammaire qui posent de petits et grands problèmes aux apprenantes des niveaux B2 et C1, dont notamment: • les pronoms • l'accord du participe passé et l'accord des adjectifs • le conditionnel (présent et passé) et l'hypothèse • le subjonctif (présent et passé) • la phrase complexe • la concordance des temps
Trainerin	Ingrid Laval-Speier Sprachenzentrum, International House 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 Personalmobilität nutzen.

5.13 Italienisch: Italienisch für Einsteiger*innen (Niveau A1)

Termin	Dienstags und donnerstags, 15.10.2024 – 30.01.2025 von 11.30 – 13.00 Uhr
Anmeldeschluss	25.09.2024
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: • Sprechfertigkeit • Leseverstehen • Hörverstehen • Schriftlicher Ausdruck • Systematischer Aufbau der Grammatik und des Wortschatzes
Trainerin	Michela Manetti Sprachenzentrum, International House 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 Dieser Sprachkurs kann Ihnen für Ihre Vorbereitung am ERASMUS - Programm zur Personalmobilität dienen.

5.14 Spanisch:

Spanisch für Einsteiger*innen (Niveau A1)

Termin	Mittwochs, 16.10.2024 – 29.01.2025 von 13.15 – 14.45 & 15.00 – 16.30 Uhr (4SWS)
Anmeldeschluss	25.09.2024
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die die spanische Sprache erlernen möchten
worum geht es?	Dieser Kurs bietet einen Einstieg in die spanische Sprache und umfasst die gesamte Niveaustufe A1. Darüber hinaus erhalten Sie interessante Einblicke in die spanische und lateinamerikanische Kultur. Im Vordergrund steht der mündliche Sprachgebrauch: • Sprechfertigkeit • Leseverstehen • Hörverstehen • Schriftlicher Ausdruck • Systematischer Aufbau der Grammatik und des Wortschatzes
Trainerin	Ana María Fuentes Candelas Sprachenzentrum, International House TU Braunschweig
Hinweis	Präsenzveranstaltung An diesem Kurs nehmen Sie gemeinsam mit Studierenden teil. Für diesen Kurs benötigen Sie ein Lehrwerk, das Sie bitte selbst anschaffen Dieser Sprachkurs kann Ihnen für Ihre Vorbereitung am ERASMUS - Programm zur Personalmobilität dienen.

5.15 Deutsch: Deutsch für den Beruf (Niveau B1.2/B2)

Termin	Mittwochs, 23.10. – 18.12.2024 von 16.00 – 18.15 Uhr
Anmeldeschluss	25.09.2024
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen mit Vorkenntnissen. Voraussetzung ist ein B1 Zertifikat oder ein Einstufungsergebnis, das zum Besuch des B1.2-Kurses berechtigt
worum geht es?	Der Kurs "Deutsch für den Beruf" bereitet Sie umfassend auf den Bewerbungsprozess vor und wird Ihnen den Einstieg in den neuen Job erleichtern. Inhalte: • Stellenanzeigen verstehen • einen tabellarischen Lebenslauf schreiben • ein überzeugendes Anschreiben verfassen • Vorbereitung und den Ablauf von Vorstellungsgesprächen • Umgang mit Smalltalk und der Bewältigung typischer Fragen • Arbeitsverträge, Gehaltsabrechnungen und Sozialversicherungen...
Trainerin	Marina Heine Lehrbeauftragte im Sprachenzentrum, International House TU Braunschweig
Hinweis	Online-Veranstaltung An diesem Kurs nehmen Sie gemeinsam mit Studierenden teil Für diesen Kurs brauchen Sie kein Lehrwerk. Im Kurs werden Arbeitsblätter sowie Video- und Audiomaterial auf der Lernplattform Moodle zur Verfügung gestellt. Sie können diese Veranstaltung für das „Zertifikat für Internationale Kompetenz für Beschäftigte“ und zur Vorbereitung auf das ERASMUS – Programm zur Personal-mobilität nutzen.

5.16 Deutsch: Diskutieren, Argumentieren, Präsentieren (Niveau C1)

Termin	Dienstags, 22.10.2024 – 28.01.2025 von 15.00 – 16.30 Uhr
Anmeldeschluss	25.09.2024
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen mit Vorkenntnissen, die ihre Deutschkenntnisse im beruflichen oder akademischen Kontext weiterentwickeln möchten. Voraussetzung ist ein C1 Zertifikat oder ein Einstufungsergebnis, das zum Besuch des C1-Kurses berechtigt
worum geht es?	In diesem Kurs lernen Sie durch praxisnahe Übungen Sie Ihre Ausdrucksweise und Ihre Sprachsicherheit zu verbessern und zu erhöhen. Inhalte: • komplexe Diskussionen führen • überzeugende Argumente formulieren • professionelle Präsentationen halten
Trainer	Ahmed Abdelhamid Sprachenzentrum, International House TU Braunschweig
Hinweis	Präsenzveranstaltung An diesem Kurs nehmen Sie gemeinsam mit Studierenden teil. Für diesen Kurs brauchen Sie kein Lehrwerk. Im Kurs werden Arbeitsblätter sowie Video- und Audiomaterial auf der Lernplattform Moodle zur Verfügung gestellt Sie können diese Veranstaltung für das „Zertifikat für Internationale Kompetenz für Beschäftigte“ und zur Vorbereitung auf das ERASMUS – Programm zur Personal-mobilität nutzen.

5.17 Interkulturelles Training am Beispiel China

Termin	Freitag, 08.11.2024 und Freitag, 15.11.2024 von 09.30 – 17.00 Uhr
Anmeldeschluss	25.09.2024
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die ihre interkulturellen Kompetenzen verbessern wollen und sich für die chinesische Kultur interessieren
worum geht es?	Interessieren Sie sich für die chinesische Kultur und das Leben in China? Im Mittelpunkt dieses interkulturellen Trainings stehen Grundlagen der interkulturellen Kommunikation und eine Sensibilisierung für interkulturelle Situationen. Beispiele werden aus dem chinesischen Kulturraum genommen: • Das chinesische Bildungssystem • Das heutige urbane Leben in China • Einführung in die chinesische Sprache • Chinesische Kultur und Kommunikationsstile
Trainerin	Lili Jiang Sprachenzentrum, International House TU Braunschweig
Hinweis	Präsenzveranstaltung Dieser Kurs findet an zwei aufeinanderfolgenden Freitagen statt. 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.

5.18 ERASMUS - Personalmobilität in Europa

Mobilität für Fort- und Weiterbildung

Termin	Donnerstag, 07.11.2024 von 10.00 – 11.30 Uhr
Anmeldeschluss	23.10.2024
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 Hochschulkordinator TU Braunschweig
Hinweis	Online-Veranstaltung

6. EDV und IT

6.1 IT-Sicherheit

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

Termin	Dienstag, 03.12.2024 von 10.00 – 11.30 Uhr
Anmeldeschluss	11.11.2024
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

6.2 IT-Sicherheit

Informationssicherheit im Homeoffice und die Gefahren bei der WLAN-Nutzung

Termin	Dienstag, 21.01.2025 von 10.00 – 11.30 Uhr
Anmeldeschluss	16.12.2024
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 GIZ? ○ 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

6.3 IT-Sicherheit

Die 11 Goldenen Regeln zur Informationssicherheit

Termin	Dienstag, 25.02.2025 von 10.00 – 11.30 Uhr
Anmeldeschluss	27.01.2025
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 GIZ? • 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

6.4 Basisworkshop

Webseiten in TYPO3 erstellen

Termin	Mittwoch, 20.11.2024 von 09.00 – 13.00 Uhr
Anmeldeschluss	04.11.2024
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 & Trainer	Jennifer Westermann und Herr Frank Müller Stabsstelle Presse und Kommunikation TU Braunschweig
Hinweis	Präsenzveranstaltung

6.5 Microsoft Excel – Expert

Termin	Donnerstag, 28.11.2024 von 09.00 – 16.00 Uhr
Anmeldeschluss	11.11.2024
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die bereits mit Excel gearbeitet haben und ihre grundlegenden Kenntnisse im Umgang mit diesem Programm vertiefen möchten
worum geht es?	Sie lernen in diesem praxisorientierten Seminar weitergehende Techniken und den verbesserten Umgang mit Excel. Insbesondere wird dabei auf folgende Aspekte eingegangen: • Vorlagen für Arbeitsmappen, Tabellen, Diagramme • Große Tabellen effektiver nutzen und auswerten • Komplexe und verschachtelte Formeln • Tabellen analysieren und filtern • DB-Funktionen (Datenbankfunktionen) kennenlernen • Pivot-Techniken für effiziente Datenanalysen • Diagramme und PivotCharts mit Extras • Ihre Themen und Fragen
Trainer	Joachim Brandes EDV Consult und Systemsupport, Braunschweig
Hinweis	Online-Veranstaltung

6.6 Zahlen, Daten, Auswertungen grafisch und technisch aufbereiten in Microsoft Excel und PowerPoint

Termin	Montag, 27.01.2025 von 09.00 – 16.00 Uhr
Anmeldeschluss	16.12.2024
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 den Programmen Excel und PowerPoint. Zahlen- und Datenmaterial ist oft erst nach entsprechenden Aus- und Aufwertungen aussagekräftig und verständlich. Hierfür bieten sich mit Excel und PowerPoint verschiedenste Hilfsmittel an: • Aufbereiten von Diagrammen • Diagrammvorlagen • Farben und Farbschemen nutzen • Neue Diagrammtypen • Animationen in Excel und PowerPoint • Ihre Themen und Fragen
Trainer	Joachim Brandes EDV Consult und Systemsupport, Braunschweig
Hinweis	Online-Veranstaltung

6.7 PowerPoint stilsicher in Präsenz präsentieren - Microsoft Office Training

Termin	Donnerstag, 27.02.2025 von 09.00 – 17.00 Uhr
Anmeldeschluss	27.01.2025
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die über Grundkenntnisse in PC-Bedienung und PowerPoint verfügen und Präsentationen entwerfen und stilsicher in Präsenz präsentieren möchten
worum geht es?	Folgende Themen werden inhaltlich besprochen und durch viele praktische Übungen ergänzt: 1. Zielsetzung und Zielgruppe • Was will ich mit dem Meeting erreichen? • Was sollen die Teilnehmer am Ende denken, wissen, fühlen oder tun? • Wer hört mir zu, was wird von mir erwartet? 2. Zielsetzung und Zielgruppe • Was ist das Thema? • Wie strukturiere ich meine Präsentation? (Anfang, roter Faden, Ende) • Welche digitalen und/oder analogen Hilfsmittel verwende ich zur Unterstützung? • Wie sieht mein Zeitplan aus? (Interaktionen, Übungen, Puffer) 3. Zielsetzung und Zielgruppe • Wie stehe und bewege ich mich? • Wohin mit den Händen? • Wie halte ich den Augenkontakt? • Wie kann ich meine Stimme einsetzen?
Trainerin	Viktoria Schmidt Herkules Business Trainings, Habichtswald
Hinweis	Präsenzveranstaltung

6.8 Microsoft Word - Tipps & Tricks zum sicheren Umgang mit Vorlagen und Formularen

Termin	Montag, 17.02.2025 von 09.00 – 16.00 Uhr
Anmeldeschluss	20.01.2025
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 den unterschiedlichen Vorlagen- und Formulartechniken in Microsoft Word. Die Nutzung der Vorlagentechniken steigert die Effizienz bei der täglichen Arbeit mit Word: • Dokumentvorlagen (neue Dokumente effizient erzeugen) • Absatz- und Zeichenformatvorlagen (Gliederungen, Abschnitte) • Professionelle Kopf- und Fußzeilen • Referenzen (Inhaltsverzeichnis, Abbildungsverzeichnis, Index) • Einfache Formulare • Ihre Themen und Fragen
Trainer	Joachim Brandes EDV Consult und Systemsupport, Braunschweig
Hinweis	Online-Veranstaltung

6.9 LibreOffice - als Alternative für die tägliche „Office“ Praxis

Termin	Dienstag, 28.01.2025 von 09.00 – 16.00 Uhr
Anmeldeschluss	16.12.2024
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 Zum Ausprobieren gibt es das LibreOffice Softwarepaket auch als portable Versionen ohne Installation für Windows und Linux-Betriebssysteme.

6.10 Access Datenbanktechnik

Termin	Dienstag, 18.02.2025 von 09.00 – 16.00 Uhr
Anmeldeschluss	20.01.2025
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die bereits mit Excel gearbeitet haben und ihre grundlegenden Kenntnisse im Umgang mit diesem Programm vertiefen möchten
worum geht es?	In unserem Kurz-Seminar zum Thema Access wollen wir dessen Fähigkeiten und Einsatzmöglichkeiten in der Büroumgebung kennenlernen. Daten lassen sich am besten mit modernen Datenbanksystemen effektiv verwalten und auswerten. Das Seminar vermittelt anhand von praktischen Beispielen und Übungen grundlegende Kenntnisse über Aufbau und Arbeitsweise der Office-Datenbank Microsoft Access. Insbesondere wird dabei auf folgende Aspekte eingegangen: • Tabellen erstellen • Feldfunktionen und Feldeigenschaften • Daten eingeben mit Tabellen und Autoformularen • Datenauswahl optimieren und filtern • Formulare erstellen und anpassen • Gruppierte Berichte • Tabellen miteinander verbinden
Trainer	Joachim Brandes EDV Consult und Systemsupport, Braunschweig
Hinweis	Online-Veranstaltung

6.11 Die KI Toolbox – Was ist es, wie funktioniert es und was kann ich damit machen?

Termin	Donnerstag, 26.09.2024 von 10.00 – 12.00 Uhr
Anmeldeschluss	keine Anmeldung erforderlich, einfach zu der Videokonferenz dazu schalten
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die lernen möchten, Anwendungen mit künstlicher Intelligenz (KI) zu nutzen. Es sind keine Vorkenntnisse im Bereich der künstlichen Intelligenz erforderlich.
worum geht es?	Seit Mai steht allen Mitarbeiter*innen der TU Braunschweig die KI-Toolbox mit drei verschiedenen KI-Modulen zur Verfügung. Diese bieten viele neue Möglichkeiten, bringen aber auch technische und rechtliche Anforderungen mit sich. In dieser Einführungsveranstaltung lernen Sie das zentrale Textgenerierungstool ChatGPT mit seinen wichtigsten Funktionen und Einsatzmöglichkeiten kennen. Wir informieren Sie über wichtige rechtliche Aspekte und was sonst noch zu beachten ist. Darüber hinaus erhalten Sie praktische Einblicke in die Toolbox und haben die Gelegenheit, Fragen zu stellen. Inhalte: • Zugriff und Funktionsweise des Chatbots • Rechtliche Aspekte und Grundregeln für die Nutzung des Chatbots • Formulierung und Optimierung von Eingaben (Prompts) • Einsatzmöglichkeiten • Praktische Einblicke
Trainer	Media Lab, TU Braunschweig
Hinweis	Online-Veranstaltung über BigBlueButton: https://webconf.tu-bs.de/phi-tz8-zwq-7ey

6.12 Bilder erzeugen mit der KI Toolbox

Termin	Dienstag, 10.12.2024 von 09.00 – 12.00 Uhr
Anmeldeschluss	25.11.2024
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die lernen möchten, Anwendungen mit künstlicher Intelligenz (KI) zu nutzen. Es sind keine Vorkenntnisse im Bereich der künstlichen Intelligenz erforderlich.
worum geht es?	Mit der KI-Toolbox können Sie neben Texten auch Bildmaterialien erzeugen. Diese lassen sich zum Beispiel für interne Präsentationen, Handouts oder Social Media verwenden. Die Möglichkeiten der KI bei der Bildgenerierung sind allerdings noch begrenzt und sollten mit Bedacht eingesetzt werden. In dieser praxisorientierten Einführungsveranstaltung lernen sie die Potenziale und Grenzen des Bildmoduls kennen sowie wichtige rechtliche Aspekte für die Nutzung der Bilder an der TU Braunschweig. Zudem erfahren Sie Strategien für die Formulierung guter Prompts (Eingaben). In der Veranstaltung werden Sie das Tool aktiv ausprobieren und seine Anwendungsmöglichkeiten für Ihre Arbeit gemeinsam reflektieren. Inhalte: • Zugriff und Funktionsweise des Bildgenerierungstools (inkl. Potenziale und Grenzen) • Rechtliche Aspekte für die Nutzung der KI-generierten Bilder an der TU Braunschweig • Formulierung und Optimierung von Prompts • Praktisches Ausprobieren des Bildmoduls und Reflexion der Ergebnisse
Trainer	Media Lab, TU Braunschweig
Hinweis	Präsenzveranstaltung

6.13 KI-Werkstatt für Fortgeschrittene

Termin	Donnerstag, 13.02.2025 von 09.00 – 12.00 Uhr
Anmeldeschluss	22.01.2025
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die bereits praktische Erfahrungen mit KI-Anwendungen gesammelt haben, weitere Praxisideen erhalten möchten oder konkrete Fragen haben.
worum geht es?	An der TU Braunschweig werden an vielen Stellen bereits KI-Anwendungen eingesetzt – zum Beispiel um eine E-Mail zu übersetzen, Bilder für die Institutshomepage zu generieren oder auch um im Team Ideen für eine Informationsveranstaltung zu finden. Dabei entstehen tolle Praxisbeispiele, aber auch viele neue Fragen und Herausforderungen. Beides wollen wir in der KI-Werkstatt gemeinsam betrachten und diskutieren. Sie lernen erprobte Einsatzmöglichkeiten der KI-Toolbox sowie damit verbundene Herausforderungen kennen und schauen sich mögliche Lösungsstrategien an, wie etwa fortgeschrittene Techniken zum Schreiben von Prompts. Gerne können Sie auch eigene Beispiele und Fragen mitbringen. Außerdem blicken wir ein wenig über den Tellerrand: Welche KI-Anwendungen jenseits der Toolbox könnten für uns an der TU Braunschweig spannend sein und wie geht es mit dem Thema KI-Tools weiter? Inhalte: • Beispiele aus der Praxis aus unterschiedlichen Bereichen der TU Braunschweig • Häufige Herausforderungen und Lösungsmöglichkeiten • Fortgeschrittene Strategien zum Schreiben von Prompts • Neue Entwicklungen im Bereich KI-Anwendungen
Trainer	Media Lab, TU Braunschweig
Hinweis	Präsenzveranstaltung

6.14 Eigene Podcasts produzieren – Die Aufnahme im Tonstudio

Termin	1) Dienstag, 19.11.2024 von 10.30 – 12.30 Uhr 2) Mittwoch, 04.12.2024 von 09.00 – 11.00 Uhr
Anmeldeschluss	1) 04.11.2024 2) 18.11.2024
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die gerne einen eigenen Podcast (oder eine andere Sprachtonaufnahme) produzieren möchten und keine oder wenig Ahnung von Ton-technik haben.
worum geht es?	Sie lernen in diesem praxisorientierten Seminar den Umgang und die Benutzung des Podcast-Tonstudios an der TU Braunschweig und erlangen dadurch die Zugangsbe- rechtigung. Das Tonstudio kann von allen Mitgliedern der TU kostenfrei reserviert werden. Sie lernen: • Grundlagen der Raumakustik und die Voraussetzungen für eine gelungene Aufnahme • Den sicheren Umgang mit Mikrofonen und deren Zubehör • Den Umgang mit dem Aufnahme Gerät/Mischpult (Einstellungen und Aufnahmepegel) • Die Dateien sicher und sinnvoll auf den PC übertragen • Verschiedene Tipps und Tricks im Tonstudio
Trainer	Jan Frederik Vogt Transferservice, Wissenstransfer TU Braunschweig
Hinweis	Präsenzveranstaltung Erfahren Sie mehr über das Podcast-Tonstudio: https://www.sandkasten.tu-braunschweig.de/podcast-tonstudio Beachten Sie dazu auch das Veranstaltungsangebot: „Eigene Podcasts Produzieren – Die Postproduktion“

6.15 Eigene Podcasts produzieren – Die Postproduktion

Termin	Donnerstag, 16.01.2025 von 10.00 – 12.00 Uhr
Anmeldeschluss	16.12.2024
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die gerne einen eigenen Podcast (oder eine andere Sprachtonaufnahme) produzieren möchten und bereits eigene Tonaufnahmen machen können, aber noch keine oder wenig Erfahrung mit der Nachbearbeitung haben
worum geht es?	Sie lernen in diesem praxisorientierten Seminar die Arbeitsschritte einer Audio Postproduktion kennen. Anhand von praktischen Übungen mit der Freeware „Audacity“ wird das Gelernte gleich angewendet. Das beinhaltet: • Grundlagen der verschiedenen Dateitypen (wav, mp3, ...) • Projekt in Audacity richtig anlegen und vorbereiten • Die Arbeit mit mehreren Tonspuren • Editing und Schnitt • Mischung • Mastering und Vorbereitung für die Veröffentlichung
Trainer	Jan Frederik Vogt Transferservice, Wissenstransfer TU Braunschweig
Hinweis	Präsenzveranstaltung Erfahren Sie mehr über das Podcast-Tonstudio: https://www.sandkasten.tu-braunschweig.de/podcast-tonstudio Beachten Sie dazu auch das Veranstaltungsangebot: „Eigene Podcasts Produzieren – Die Aufnahme im Tonstudio“

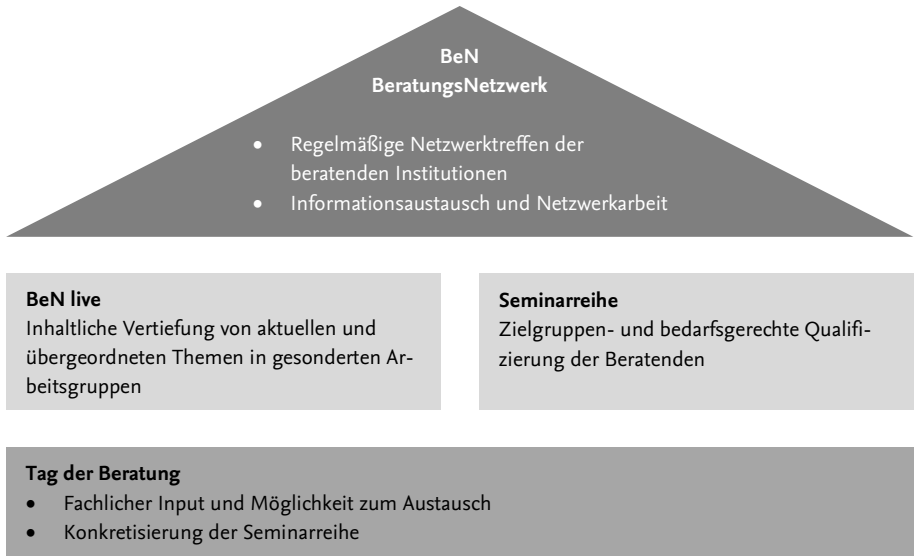
6.16 Nischen-IT – Die kleinen Dienste des GITZ

Termin	Donnerstag, 21.11.2024 von 09.00 – 10.30 Uhr
Anmeldeschluss	11.11.2024
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

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

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/zpe/betriebliches-gesundheits-und-eingliederungsmanagement

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/zpe/betriebliches-gesundheits-und-eingliederungsmanagement

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/forschung/postdocs

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 Beratungsformaten bietet das Prof.-Programm die Gelegenheit, thematische Impulse mitzunehmen, Fragen zu besprechen und Erfahrungen auszutauschen

www.tu-braunschweig.de/zpe/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-Kompaktkurse 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

Angelika Schukmann
Abteilungs- und Veranstaltungsassistentin
Tel. 0531 – 391 4291
zpe@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