Programm der Personalentwicklung

März 2022 bis September 2022

Technische Universität Braunschweig

Impressum

Herausgeberin:
Die Präsidentin der Technischen Universität Braunschweig

Planung und Redaktion:
Technische Universität Braunschweig
Abteilung Personalentwicklung
Fort- und Weiterbildung
Birgit Junius & Sarah Hammel
Bültenweg 88
38106 Braunschweig

Telefon: 0531 391-4359 & -4298
Fax: 0531 391-4695
E-Mail: abt13-pwb@tu-braunschweig.de

Bildnachweis:
Stantien Fotostudio

Druck:
ROCO Druck GmbH, Wolfenbüttel
www.rocodruck.de

Auflage: 280

Das Programm der Personalentwicklung finden Sie im Internet unter:
www.tu-braunschweig.de/abt13/personalweiterbildung

Alle Angaben ohne Gewähr

Stand: Februar 2022

Personalentwicklung
Programm der Personalentwicklung
der TU Braunschweig

März 2022 bis September 2022

TU Braunschweig
Abteilung Personalentwicklung
Bültenweg 88
38106 Braunschweig
Tel. 0531 – 391 4298
Fax 0531 – 391 4695

abt13@tu-braunschweig.de

www.tu-braunschweig.de/abt13

Vorwort

Liebe Mitarbeiter*innen,

Sie haben im vergangenen Jahr unter Beweis gestellt, wie es funktioniert, sich auch unter den nach wie vor besonderen Bedingungen der Pandemie weiterzubilden und neue Wege in der Zusammenarbeit zu finden. Ich danke Ihnen an dieser Stelle besonders herzlich dafür, denn jeder Bereitschaft zur Veränderung und jeder neuen Lösung wohnt eine besondere Chance inne. Für uns alle fließen jetzt Ihre gewonnenen Erkenntnisse und Ihr neues Wissen in die aktive Entwicklung einer ganzheitlichen und exzellenten TU Braunschweig ein!

Wenn es nun darum geht, in Ihrem täglichen Arbeitsumfeld neue Perspektiven zu entdecken und in Ihre eigenen Beiträge und Entscheidungen einfließen zu lassen, Abläufe weiter zu verbessern oder zu digitalisieren, dann wollen wir Sie für das 1. Halbjahr 2022 darauf mit unserem neuen und gewohnt breiten Angebot der Personalentwicklung der TU Braunschweig gut vorbereiten und bestmöglich unterstützen!

Unseren internen Trainer*innen möchte ich an dieser Stelle ebenfalls herzlich dafür danken, dass Sie Ihre Angebote trotz der weiterhin nicht einfachen Umstände aufrecht erhalten oder bereits zukunftsorientiert weiterentwickelt haben! Viele Teilnehmer*innen haben hier mit ihrem Feedback und Vorschlägen wertvolle Impulse gegeben - auch dafür ein großes Dankeschön!

Liebe Mitarbeiter*innen, blättern oder scrollen Sie also gerne intensiv in unserem aktuellen Programm der Personalentwicklung und entscheiden dann, was die Qualität Ihrer Arbeit auszeichnet oder nutzen Angebote, die Ihre Arbeit sogar noch besser machen kann.

Ich wünsche Ihnen allen viel Erfolg und Spaß an unseren vielfältigen Fort- und Weiterbildungen!

Dietmar Smyrek
Vizepräsident für Personal, Finanzen und Hochschulbau

Freuen Sie sich auf diese Seminare im Seminarkatalog der Personalentwicklung:

Inhaltsverzeichnis 4
Unsere Empfehlungen für Sie 7
Seminaranmeldung und Organisation 8
Ferien und Feiertage in Niedersachsen 10
Seminarkalender 11

Seminare, Workshops, Kurse und Vorträge

1. Arbeiten an der TU Braunschweig

1.1 Willkommen an der TU Braunschweig: Die IT-Dienste des GITZ 18
1.2 Willkommen an der TU Braunschweig: Das Informationsportal 2.0 19
1.3 Welcome to TU Braunschweig: The Informationsportal 2.0 20
1.4 Willkommen an der TU Braunschweig: Das Jahresgespräch der TU Braunschweig 21
1.5 Willkommen an der TU Braunschweig: Professionell umgehen mit BBB, Webex, DFNconf 22
1.6 Willkommen an der TU Braunschweig: Mehr als Bücher… Die Universitätsbibliothek stellt sich vor 23
1.7 TUBS.researchdata: Forschungsdaten-Management - Services der TU Braunschweig nutzen 24
1.8 Jour fixe der zentralen und dezentralen Verwaltung 25
1.9 Umgang mit SAP-Berichtswesen (Grundlagen) 26
1.10 Refresher: SAP-Berichtswesen im Alltag 27
1.11 Trennungsrechnung, Umsatzpauschale, Zeiterfassung in SAP 28
1.12 Energie sparen an der TU Braunschweig und Energiekosten-Budgetierung 29
1.13 Arbeitsfeld Sekretariat und Assistenz: Wissenschaftliches Publizieren unterstützen – Infos, Tipps und Tricks 30
1.14 Einführung: Die Digitale Forschungsanzeige DiFA 31
1.15 Bewirtschaftung von Drittmitteln: Der richtige Umgang mit Forschung und Bürokratie 32
1.16 Fragestunde: Die Einstellung und Weiterbeschäftigung von Tarifbeschäftigten 33
1.17 Fragestunde: Reisekosten 34
1.18 Projektmanagement an der TU Braunschweig: Standards, Prozesse, Stakeholder 35
1.19 Wer? Wann Wie(viel)? Informationen zur Altersrente 36
1.20 Schulung für Redakteure: Das Informationsportal 2.0 37
1.21 Grundkurs Erste-Hilfe 38
1.22 Auffrischung: Erste-Hilfe-Kurs für Ersthelfer*innen 39
1.23 Auffrischung für Ersthelfer*innen: Erste Hilfe im Labor 40
1.24 Feuerlösch-Übung 41

2. Führung, Strategie und Management

2.1 Handwerkszeug aus Programm *„Führen mit Kurs“*: Effiziente Teams entwickeln 44
2.2 Handwerkszeug aus Programm „Führen mit Kurs“: Agile Tools für den Führungsalltag 45
2.3 Workshop: Interkulturelle Kompetenz 46
2.4 Konfliktmanagement für Führungspersonen - Raus aus der Sackgasse! 47
2.5 Einstieg in die strategische und systematische Planung von Kommunikationsaktivitäten an der TU Braunschweig 48
2.6 Selbstmanagement für Führungspersonen: Wirksames Führungshandeln und Selbst-Steuerung 49
2.7 Workshop für Führungspersonen: Das Jahresgespräch der TU Braunschweig 50
2.8 Pflichtenübertragung für Führungspersonen 51

3. Persönlichkeitsentwicklung und Gesundheitskompetenz

3.1 IdentitätenLotto: Vielfalt spielend und spielerisch entdecken 54
3.2 Ich mach‘ noch schnell… Mein persönlicher Umgang mit der Zeit 55
3.3 Arbeitsbezogene Beratung und individuelles Mini-Coaching 56
3.4 vertiefen & üben: Mein persönlicher Umgang mit der Zeit 57
3.5 Körpersprache und Stimme in digitalen Begegnungen erfolgreich einsetzen 58
3.6 Vertiefung Projektmanagement: Mit „Fallen“ in Projekten erfolgreich umgehen 59
3.7 Arbeitsfeld Sekretariat und Assistenz: Outlook für Assistenzen – Mit diesen Programm-Funktionen sparen Sie Zeit 60
3.8 InfoExpress BeweglichkeitsTraining 61
3.9 Entspannte Schultern – Gelöster Nacken 62
3.10 Vortrag Ernährung: Nachhaltig(er) essen und trinken 63
3.11 Vortrag Ernährung: Ernährung und psychische Gesundheit – wie sich Essen auf unser Wohlbefinden auswirkt 64
3.12 BGF-Kurs: Funktionelle Wirbelsäulengymnastik 65
3.13 BGF-Kurs: Fitness-Wirbelsäulengymnastik 66
3.14 BGF-Kurs: Präventives Krafttraining 67
3.15 BGF-Kurs: Faszientraining 68
3.16 BGF-Kurs: Entspannte Pause 69
3.17 BGF-Kurs: Einsteiger! In Bewegung kommen 70
3.18 BGF-Kurs: Qigong 71
3.19 BGF-Kurs: Pilates 72
3.20 BGF-Kurs: Nordic Walking 73
3.21 BGF-Kurs: Fit ab 45 – Balance halten 74
3.22 BGF-Kurs: Outdoorfitness 75
3.23 BGF-Kurs: Yoga 76

4. Chancengleichheit und Familie

4.1 Fragestunde & Austausch für pflegende Angehörige: Herausforderungen im Pflege-Alltag 80
4.2 “Wie ein Fels in der Brandung”… – Gelassenheit lernen 81
4.3 Einführender Workshop zu barrierefreien Dokumenten 82

5. Sprachen

Einstufungstest und Sprachlevels ... 84
5.1 „Let's talk in the Office! " (Niveau A2) - für Wiedereinsteiger*innen - ... 86
5.2 English for Administration (Niveau B1) ... 87
5.3 Intercultural Communication (Niveau B2) ... 88
5.4 Business Communication (Niveau B2) How to communicate effectively on the job ... 89
5.5 Listening and Speaking (Niveau B2) ... 90
5.6 Business Writing in English (Niveau B2) ... 91
5.7 Discussing and Debating (Niveau B2) ... 92
5.8 Business Communication (Niveau C1/C2) ... 93
5.9 Französisch für Fortgeschrittene (Niveau B1.1) ... 94
5.10 Frankreich: Kultur, Politik und Wissenschaft (Niveau B2/C1) ... 95
5.11 Italienisch für Einsteiger*innen (Niveau A1.1) ... 96
5.12 Italienisch für Anfänger*innen mit Vorkenntnissen (Niveau A1.2) ... 97
5.13 ERASMUS - Personalmobilität in Europa Mobilität für Fort- und Weiterbildung ... 98

6. EDV

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 2016 – Aufbau ... 104
6.6 Zahlen, Daten, Auswertungen grafisch darstellen in Excel und PowerPoint ... 105

7. BeN

Haben Sie daran Interesse…? Seminar-Ideen zur Abfrage ... 115
TU-interne Angebote ... 116
Sie suchen noch etwas Spezielles? Externe Seminaranbieter ... 119

Unsere Empfehlungen für Sie, wenn ...

... Sie neu an der TU Braunschweig sind:

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

... Sie im Bereich Sekretariat und Assistenz arbeiten:

- Outlook für Assistenzen – Mit diesen Programm-Funktionen sparen Sie Zeit

... Sie in einem kulturell vielfältigen Bereich arbeiten:

- IdentitätenLotto: Vielfalt spielend und spielerisch entdecken
- Intercultural Communikation

... Sie schon länger Führungsverantwortung haben:

- Handwerkszeug „Agile Tools für den Führungsalltag“ und „Effiziente Teams entwickeln“ aus unserem Programm ***„Führen mit Kurs“***

... Sie mit sicheren Daten arbeiten wollen:

- Gefahren bei E-Mails und ihre Abwehr – Was jede*r von uns tun kann...
- Die 11 Goldenen Regeln zur Informationssicherheit

Seminaranmeldung und Organisation

1) Anmeldung, Anmeldeportal und Warteliste
Sie erreichen uns über die Internet-Adresse www.tu-braunschweig.de/abt13/personalweiterbildung.
Auf dieser Seite finden Sie - neben unserem Weiterbildungsprogramm (als PDF-Version) - auch den Link, der Sie direkt zu unserem Anmeldeportal weiterleitet.
Falls Sie keine Möglichkeit zur Internetnutzung haben, können Sie sich gerne telefonisch unter
Tel.: 0531 - 391-4359 an Birgit Junius und unter – 391 4298 an Sarah Hammel wenden.

Über die Warteliste:
Ihr Wartelisten-Platz für ein Seminarthema geht nicht verloren. Sie bekommen automatisch und ohne eine weitere Anmeldung einen Platz, wenn das von Ihnen gewünschte Seminar das nächste Mal angeboten wird. Auch wenn ein angemeldeter Seminarteilnehmer 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 Kopierkosten oder Kosten für ein Lehrwerk an.

Teilnahme an Kursen der BGF
Die Regelung der Teilnahme an den BGF-Kursen weicht von denen der anderen Veranstaltungen ab:
Sie können *einen* dieser Kurse in Ihrer Arbeitszeit besuchen. Diesen Kurs buchen Sie über das Anmeldeportal der 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
Hintergründe zur Personalweiterbildung an der TU Braunschweig sind in der DV Nr. 39 dargestellt.
Die DV Nr. 39 finden Sie im Internet auf den Seiten des Personalrats unter
www.tu-braunschweig.de/personalrat/dienstvereinbarungen

Sommersemester 2022

Beginn der Lehrveranstaltungen	Dienstag, 19.04.2022
Exkursionswoche	Samstag, 04.06.2022 – Sonntag, 12.06.2022
Ende der Lehrveranstaltungen	Samstag, 30.07.2022

Ferien und Feiertage in Niedersachsen

Osterferien	Montag, 04.04. – Dienstag, 19.04.2022
Karfreitag	Freitag, 15.04.2022
Ostern	Sonntag, 17.04. + Montag, 18.04.2022
Tag der Arbeit	Sonntag, 01.05.2022
Christi Himmelfahrt	Donnerstag, 26.05.2022
Pfingsten	Sonntag 05.06. + Montag, 06.06.2022
Pfingstferien	Dienstag, 07.06.2022
Sommerferien	Donnerstag, 14.07. – Mittwoch, 24.08.2022

März 2022

Sem.-Nr.	Titel	Termin	Anmeldeschluss
5.2	English for Administration (Niveau B1)	21.03. – 11.07.2022	10.03.2022
5.1	„Let´s talk in the Office!“ (Niveau A2) Für Wiedereinsteiger*innen	23.03. – 13.07.2022	10.03.2022
6.4	Basisworkshop Webseiten in TYPO3 erstellen	29.03.2022	21.03.2022
2.5	Workshop für Führungspersonen: Das Jahresgespräch der TU Braunschweig	30.03.2022	21.03.2022
5.13	ERASMUS – Personalmobilität in Europa Mobilität für Fort- und Weiterbildung	31.03.2022	14.03.2022

April 2022

Sem.-Nr.	Titel	Termin	Anmeldeschluss
3.12.1	BGF-Kurs: Funktionelle Wirbelsäulengymnastik	19.04. – 18.10.2022	21.03.2022
3.12.2	BGF-Kurs: Funktionelle Wirbelsäulengymnastik	19.04. – 18.10.2022	21.03.2022
3.15	BGF-Kurs: Faszientraining	19.04. – 18.10.2022	21.03.2022
3.23.1	BGF-Kurs: Yoga	19.04. – 18.10.2022	21.03.2022
5.3	Intercultural Communication (Niveau B2)	19.04. – 26.07.2022	23.03.2022
5.4	Business Communication (Niveau B2) How to communicate effectively on the job	19.04. – 26.07.2022	23.03.2022
5.6	Business Writing in English (Niveau B2)	19.04. – 26.07.2022	23.03.2022
5.7	Discussing and Debating (Niveau B2)	19.04. – 26.07.2022	23.03.2022
5.8	Business Communication (Niveau C1/C2)	19.04. – 26.07.2022	23.03.2022
5.9	Französisch für Fortgeschrittene (Niveau B1.1)	19.04. – 26.07.2022	23.03.2022
5.10	Frankreich: Kultur, Politik und Wissenschaft (Niveau B2/C1)	19.04. – 26.07.2022	23.03.2022
3.13.1	BGF-Kurs: Fitness-Wirbelsäulengymnastik	20.04. – 19.10.2022	21.03.2022
3.14	BGF-Kurs: Präventives Krafttraining	20.04. – 19.10.2022	21.03.2022
3.20	BGF-Kurs: Nordic Walking	20.04. – 19.10.2022	21.03.2022
5.11.1	Italienisch für Einsteiger*innen (Niveau A1.1)	20.04. – 27.07.2022	23.03.2022
3.19	BGF-Kurs: Pilates	21.04. – 20.10.2022	21.03.2022
3.21	BGF-Kurs: Fit ab 45 – Balance halten	21.04. – 20.10.2022	21.03.2022
3.22	BGF-Kurs: Outdoorfitness	21.04. – 20.10.2022	21.03.2022

April 2022

Sem.-Nr.	Titel	Termin	Anmeldeschluss
3.23.2	BGF-Kurs: Yoga	21.04. – 20.10.2022	21.03.2022
5.11.2	Italienisch für Einsteiger*innen (Niveau A1.1)	21.04. – 28.07.2022	23.03.2022
5.12	Italienisch (Niveau A1.2) für Anfänger*innen mit Vorkenntnissen	21.04. – 28.07.2022	23.03.2022
5.11.3	Italienisch für Einsteiger*innen (Niveau A1.1)	22.04. – 29.07.2022	23.03.2022
3.13.2	BGF-Kurs: Fitness-Wirbelsäulengymnastik	22.04. – 21.10.2022	21.03.2022
5.5	Listening and Speaking (Niveau B2)	25.04. – 25.07.2022	23.03.2022
3.9	Entspannte Schultern – Gelöster Nacken	25.04.2022	04.04.2022
3.16	BGF-Kurs: Entspannte Pause	25.04. – 17.10.2022	21.03.2022
3.17	BGF-Kurs: Einsteiger! In Bewegung kommen	25.04. – 17.10.2022	21.03.2022
3.18	BGF-Kurs: Qigong	25.04. – 17.10.2022	21.03.2022
1.7	TUBS.researchdata Forschungsdaten-Management - Services der TU Braunschweig nutzen	25.04.2022	11.04.2022
3.1.1	IdentitätenLotto Vielfalt spielend und spielerisch entdecken	26.04.2022	11.04.2022
3.7	Arbeitsfeld Sekretariat und Assistenz: Outlook für Assistenzen – Mit diesem Programm-Funktionen sparen Sie Zeit	27. + 28.04.2022	04.04.2022

Mai 2022

Sem.-Nr.	Titel	Termin	Anmeldeschluss
1.9.1	Umgang mit SAP-Berichtswesen (Grundlagen)	04. + 05.05.2022	20.04.2022
1.1.1	Willkommen an der TU Braunschweig Die IT-Dienste des GITZ	06.05.2022	20.04.2022
6.1	IT-Sicherheit Gefahren bei E-Mails und ihre Abwehr – Was jede*r von uns tun kann…	09.05.2022	25.04.2022
2.8.1	Pflichtenübertragung für Führungspersonen: Fachbereich Arbeitssicherheit	10.05.2022	25.04.2022
2.8.2	Pflichtenübertragung für Führungspersonen: Arbeitsmedizinische Vorsorge	10.05.2022	25.04.2022
4.3	Einführender Workshop zu barrierefreien Dokumenten	11.05.2022	25.04.2022
2.2	Konfliktmanagement für Führungspersonen - Raus aus der Sackgasse!	12.05.2022	20.04.2022

Mai 2022

Sem.-Nr.	Titel	Termin	Anmeldeschluss
1.17	Fragestunde: Reisekosten	12.05.2022	25.04.2022
1.16	Fragestunde: Die Einstellung und Weiterbeschäftigung von Tarifbeschäftigten	16.05.2022	02.05.2022
1.11	Trennungsrechnung, Umsatzpauschale, Zeiterfassung mit SAP	18.05.2022	02.05.2022
4.2	„Wie ein Fels in der Brandung"... Gelassenheit lernen	19.05.2022	02.05.2022
1.21.1	Grundkurs Erste-Hilfe	24.05.2022	09.05.2022
2.2	Handwerkszeug aus Programm *„Führen mit Kurs":* Agile Tools für den Führungsalltag	24.05.2022	25.04.2022
3.11	Vortrag Ernährung: Ernährung und psychische Gesundheit – wie sich Essen auf unser Wohlbefinden auswirkt	25.05.2022	09.05.2022
1.23	Auffrischung: Erste-Hilfe-Kurs für Ersthelfer*innen: Erste Hilfe im Labor	31.05.2022	16.05.2022

Juni 2022

Sem.-Nr.	Titel	Termin	Anmeldeschluss
1.8.1	Jour fixe der zentralen und dezentralen Verwaltung	09.06.2022	
6.5	Microsoft Excel 2016 - Aufbau	13.06.2022	16.05.2022
6.6	Zahlen, Daten, Auswertungen grafisch darstellen in Excel und PowerPoint	14.06.2022	16.05.2022
1.6	Willkommen an der TU Braunschweig Mehr als Bücher... Die UB stellt sich vor	15.06.2022	30.05.2022
3.2	Ich mach' noch schnell... - Mein persönlicher Umgang mit der Zeit	15.06. + 22.06.2022	30.05.2022
1.14	Einführung: Die Digitale Forschungsanzeige DiFA	16.06.2022	30.05.2022
4.1	Fragestunde & Austausch für pflegende Angehörige Herausforderungen im Pflege-Alltag	16.06.2022	30.05.2022
1.13	Arbeitsfeld Sekretariat und Assistenz: Wissenschaftliches Publizieren unterstützen – Infos, Tipps und Tricks	20.06.2022	08.06.2022
6.3	IT-Sicherheit Die 11 Goldenen Regeln zur Informationssicherheit	20.06.2022	07.06.2022

Juni 2022

Sem.-Nr.	Titel	Termin	Anmeldeschluss
1.19	Wer? Wann? Wie(viel)? Informationen zur Altersrente	21.06.2022	03.06.2022
6.2	IT-Sicherheit Informationssicherheit im Homeoffice und die Gefahren bei der WLAN-Nutzung	22.06.2022	07.06.2022
3.5	Körpersprache und Stimme in digitalen Begegnungen erfolgreich einsetzen	23.06.2022	08.06.2022
2.8.3	Pflichtenübertragung für Führungspersonen: Psychoaktive Substanzen am Arbeitsplatz und BEM	23.06.2022	08.06.2022
1.21.2	Grundkurs Erste-Hilfe	27.06.2022	13.06.2022
2.8.4	Pflichtenübertragung für Führungspersonen: Psychische Gesundheit und Leistungsfähigkeit	29.06.2022	13.06.2022
1.18	Projektmanagement an der TU Braunschweig: Standards, Prozesse, Stakeholder	30.06.2022	13.06.2022

Juli 2022

Sem.-Nr.	Titel	Termin	Anmeldeschluss
1.1.2	Willkommen an der TU Braunschweig Die IT-Dienste des GITZ	04.07.2022	20.06.2022
1.2	Willkommen an der TU Braunschweig Das Informationsportal 2.0	04.07.2022	20.06.2022
1.10	Refresher: SAP-Berichtswesen im Alltag	04.07.2022	20.06.2022
1.22.1	Auffrischung: Erste-Hilfe-Kurs für Ersthelfer*innen	05.07.2022	20.06.2022
1.9.2	Umgang mit SAP-Berichtswesen (Grundlagen)	06. + 07.07.2022	20.06.2022
3.6	Vertiefung Projektmanagement: Mit „Fallen“ in Projekten erfolgreich umgehen	07.07.2022	08.06.2022
2.1	Handwerkszeug aus Programm *„Führen mit Kurs“:* Effiziente Teams entwickeln	07.07.2022	08.06.2022
3.1.2	IdentitätenLotto Vielfalt spielend und spielerisch entdecken	12.07.2022	27.06.2022
1.24	Feuerlösch-Übung	13.07.2022	27.06.2022
1.15	Bewirtschaftung von Drittmitteln Der richtige Umgang mit Forschung und Bürokratie	13.07.2022	27.06.2022

August 2022

Sem.-Nr.	Titel	Termin	Anmeldeschluss
1.21.3	Grundkurs Erste-Hilfe	18.08.2022	01.08.2022

September 2022

Sem.-Nr.	Titel	Termin	Anmeldeschluss
1.22.2	Auffrischung: Erste-Hilfe-Kurs für Ersthelfer*innen	08.09.2022	22.08.2022
3.10	Vortrag Ernährung: Nachhaltig(er) essen und trinken	15.09.2022	01.09.2022
1.8.2	Jour fixe der zentralen und dezentralen Verwaltung	20.09.2022	
2.4	Selbstmanagement für Führungspersonen - Wirksames Führungshandeln und Selbst-Steuerung	26.09.2022	05.09.2022
1.21.4	Grundkurs Erste-Hilfe	27.09.2022	12.09.2022
3.8	InfoExpress: BeweglichkeitsTraining	29.09.2022	15.09.2022

1. Arbeiten an der TU Braunschweig

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

Termin

1) Freitag, 06.05.2022
   von 09.00 – 10.30 Uhr
2) Montag, 04.07.2022
   von 09.00 – 10.30 Uhr

Anmeldeschluss

1) 20.04.2022
2) 20.06.2022

für wen?

alle neuen und interessierten Mitarbeiter*innen und Führungspersonen, die Informationen über die vorhandenen IT-Dienstleistungen bekommen möchten

worum geht es?

Sie bekommen einen Überblick über die vorhandenen Dienstleistungen und lernen die Möglichkeiten, Dienste und Angebote des Gauß-IT-Zentrums (GITZ) der TU Braunschweig kennen:

- Grundlagen der Dienstleistungen des GITZ
- Benutzerkennung
- Groupware mit E-Mail und Kalender
- Druck-Dienste
- Zentrale Speicherdienste („Cloud“)
- Umgang mit Passwörtern
- Ihre Themen und Fragen

Trainer

Sebastian Homann
Gauß-IT-Zentrum TU Braunschweig

Hinweis

Online-Veranstaltung
Voraussetzung für Ihre Teilnahme: Mikrofon/Headset; wünschenswert: Webcam

1.2 Willkommen an der TU Braunschweig Das Informationsportal 2.0

Termin
Montag, 04.07.2022
von 10.45 – 12.15 Uhr

Anmeldeschluss
20.06.2022

für wen?
alle neuen und interessierten Mitarbeiter*innen und Führungspersonen, die Informationen, Dokumente, Formulare, Rechtsanweisungen und Prozesse für ihre tägliche Arbeit benötigen

worum geht es?
Auf Basis der Ergebnisse der Servicebefragung 2019 wurde das Informationsportal technisch und inhaltlich komplett überarbeitet und im vierten Quartal 2020 eingeführt.

In dieser Veranstaltung lernen Sie die veränderten Funktionalitäten kennen:

- Die Startseite
- Menüs wie „Themenlandkarte“, „Stichwortliste“, … nutzen
- Dokumentenkategorien wie „Pflichtdokumente“, Rechtsgrundlagen“, „Arbeitshilfen“ und „Nachrichten“ kennenlernen
- Ansprechpartner*innen für Dokumente finden
- Suchfunktion nutzen
- Kommentarfunktion nutzen
- Favoriten anlegen

Trainer & Trainerin
Martin Mahnkopf & Ursula Badke & Erik Neumann
Stabsstelle Interne Revision und Organisationsentwicklung & Gauß-IT-Zentrum TU Braunschweig

Hinweis
Online-Veranstaltung
Voraussetzung für Ihre Teilnahme: Mikrofon/Headset; wünschenswert: Webcam

1.3 Welcome to TU Braunschweig
The Informationsportal 2.0

Date

If interested, let us know via our registration portal!
As soon as we have sufficient registrations, we will plan this course for you.
Your time requirement: 1,5 hours

for whom?

all new and interested employees and managers, who require information as well as documents, forms, legal provisions and process visualizations in their daily work

what is it about?

Based on the results of the 2019 service survey, the information portal had been completely revised (technically and in terms of content) and was launched in the fourth quarter of 2020.

In this course, you will learn about the changed functionalities:

- The main page
- Menus such as „Topic map“, „Keyword list“, ...
- The document categories "Mandatory documents", "Legal bases", "Work aids" and "News"
- How to find contact persons for documents
- How to use the search function
- How to use the comment function
- How to create favorites
- How to use the comment function
- How to create favorites

Trainers

Martin Mahnkopf & Ursula Badke & Erik Neumann
Stabsstelle Interne Revision und Organisationsentwicklung & Gauß-IT-Zentrum TU Braunschweig

Note

Online-Course
Requirements for your participation: microphone/headset; desirable: webcam

1.4 Willkommen an der TU Braunschweig
Das Jahresgespräch der TU Braunschweig

Termin

Melden Sie Ihr Interesse über unser Anmeldeportal an!
Sobald wir genügend Anmeldungen haben, planen wir diese Veranstaltung für Sie.
Ihr Zeitbedarf: 2 Stunden

für wen?

obligatorisch für alle neuen Mitarbeiter*innen sowie für interessierte Mitarbeiter*innen, die mehr über Ziele, Inhalt und Ablauf der Jahresgespräche erfahren möchten

worum geht es?

Sie erhalten alle wichtigen Informationen zum Jahresgespräch an der TU Braunschweig:

- Sinn und Zielsetzung des Jahresgesprächs
- Vorstellen der Dienstvereinbarung 44 und der mitgeltenden Dokumente
- Ablauf und Inhalte des Jahresgesprächs
- Unterstützungsmöglichkeiten
- Austausch und Diskussion
- Ihre Fragen

Trainerin

Dr. Ina von Zelewski
BGM - Personalentwicklung TU Braunschweig

Hinweis

Online-Veranstaltung
Voraussetzung für Ihre Teilnahme: Mikrofon/Headset; wünschenswert: Webcam

1.5 Willkommen an der TU Braunschweig
Professionell umgehen mit BBB, Webex, DFNconf

Termin

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 neuen und interessierten Mitarbeiter*innen und Führungspersonen, die mehr über das Umgehen mit den verschiedenen Video-Konferenz-Diensten erfahren und diese professionell einsetzen möchten

worum geht es?

Sie bekommen einen Überblick über die Nutzung der Videokonferenz-Dienste an der TU Braunschweig BigBlueButton (BBB), Cisco Webex und DFNconf und deren Einsatz für Konferenzen, Online-Seminare, Präsentationen und Besprechungen:

- Vorstellung von BBB, Webex, DFNconf: Worin unterscheiden sie sich?
- Vorbereitung einer Online-Veranstaltung: Raumerstellung, Einrichten von Gruppenräumen, Vorbereitung von Dokumenten
- Benutzeroberflächen: Klärung der Rollen (Gastgeber, Moderator, Teilnehmer) und deren Berechtigungen, Steuerung der Teilnehmeraktivitäten
- Präsentationen im virtuellen Raum: Bildschirmteilung, das Hochladen von gemeinsam genutzten Dokumenten, Power-Point-Präsentationen zeigen (mit und ohne Animation), Nutzung von Whiteboards, Dokumentation von Ergebnissen
- Vergleich: Welcher Dienst eignet sich am besten für Was?
- Ihre Themen und Fragen

Trainer

Sebastian Homann
Gauß-IT-Zentrum, TU Braunschweig

Hinweis

Online-Veranstaltung
Voraussetzung für Ihre Teilnahme: Mikrofon/Headset; wünschenswert: Webcam

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

Termin
Mittwoch, 15.06.2022
von 10.00 – 11.30 Uhr

Anmeldeschluss
30.05.2022

für wen?
alle neuen und interessierten Mitarbeiter*innen und Führungspersonen, die mehr über die Angebote und Services der Universitätsbibliothek erfahren möchten

worum geht es?
Ein Paper lässt sich nicht runterladen oder Sie bekommen keinen Zugriff auf das Paper? Wer unterstützt an der TU für Forschungsdatenmanagement? Und wo ist überhaupt das Universitätsarchiv?

Hier hilft Ihnen die UB weiter, denn die Universitätsbibliothek ist inzwischen weitaus mehr als nur ein Gebäude voll mit Büchern.
Nicht nur Medien wie Bücher oder Zeitschriften für die Wissenschaft stellt die UB bereit, sie ermöglicht auch den Zugang zu digitalen Informationsressourcen und unterstützt Forschung und Lehre mit einem breiten Dienstleistungsportfolio und Beratungsangebot.

In dieser Veranstaltung lernen Sie die UB und ihr Leistungsangebot kennen, bekommen einen Überblick über die unterschiedlichen Services und erfahren, bei welchen Aufgaben und Fragen die UB unterstützen kann:

- Vorstellung der Universitätsbibliothek (UB)
- Aufbau der UB
- Der Weg zu Literatur und Informationen
- Überblick über das Serviceportfolio
- Digitale Infrastrukturen der UB
- Ihre Themen und Fragen

Trainer & Trainerin
Dr. Timo Steyer & Ann-Christin Dallinga & Frank Moll-Seiler
Universitätsbibliothek TU Braunschweig

Hinweis
Online-Veranstaltung
Voraussetzung für Ihre Teilnahme: Mikrofon/Headset; wünschenswert: Webcam

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

Termin
Montag, 25.04.2022
von 09.00 – 11.00 Uhr

Anmeldeschluss
11.04.2022

für wen?
alle Mitarbeiter*innen und Wissenschaftler*innen, die mehr über das Organisieren von Forschungsdaten und das Forschungsdaten-Management an der TU Braunschweig erfahren möchten

worum geht es?
Forschungsdaten werden am laufenden Band produziert und die Vielfalt reicht von Messdaten und Software über Fragebögen und Interviewaufzeichnungen bis zu Videos oder Bildern. Der Umgang mit diesen Daten ist ein integraler Bestandteil guter wissenschaftlicher Praxis. Viele Forschungsförderer erwarten daher für die Vergabe von Drittmitteln einen Datenmanagementplan, der beschreibt, wie während und nach dem Projekt mit den Forschungsdaten verfahren wird. Auch einige Verlage fordern bereits den Zugriff auf die zugrunde liegenden Daten einer eingereichten Publikation.

In diesem Seminar lernen Sie das Servicezentrum Forschungsdatenmanagement kennen und Ihnen werden alle Serviceangebote der TU Braunschweig im Zusammenhang mit Forschungsdatenmanagement vorgestellt. Dazu gibt es Tipps zum effizienten Umgang mit Forschungsdaten im Forschungsprozess:

- Forschungsdaten
- Management von Forschungsdaten
- Datenmanagement-Pläne
- Forschungsdaten-Repositorien
- Forschungsservice und EU-Hochschulbüro
- Ihre Fragen und Themen

Trainerinnen
Dr. Jana Mersmann & Laura Grunwald-Eckhardt & Dr. Inga Schepers
Servicezentrum Forschungsdatenmanagement
Universitätsbibliothek & EU-Hochschulbüro TU Braunschweig

Hinweis
Online-Veranstaltung
Voraussetzung für Ihre Teilnahme: Mikrofon/Headset; wünschenswert: Webcam

1.8 Jour fixe der zentralen und dezentralen Verwaltung

Termin

1) Donnerstag, 09.06.2022
   von 10.00 – 12.00 Uhr
2) Dienstag, 20.09.2022
   von 10.00 – 12.00 Uhr

Anmeldung

Eine gesonderte Anmeldung ist nicht notwendig.
Bitte tragen Sie sich in unseren Adressverteiler ein (Senden Sie eine E-Mail mit dem Betreff „SUBSCRIBE jour-fixe-zentrale-dezentrale-verwaltung“ an sympa@lists.tu-braunschweig.de), dann laden wir Sie rechtzeitig zu den Veranstaltungen ein und Sie erhalten zukünftig Protokolle, Hinweise und Informationen.

für wen?

alle Mitarbeiter*innen aus Instituten, Fakultäten und zentralen Einrichtungen der TU, die mit Aufgaben der Verwaltung betraut sind sowie alle Interessierten

worum geht es?

Die Jours fixes dienen dem regelmäßigen Austausch zwischen den Beschäftigten in den Instituten, Fakultäten, zentralen Einrichtungen und der Zentralverwaltung.
Gemeinsam wollen wir den Informationsaustausch untereinander und damit die Zusammenarbeit verbessern. Dies sind die möglichen Themenfelder:

- Neuerungen und Aktuelles
- Abwicklung Reisekosten
- Finanzadministration
- Beschaffungswesen
- Gebäude- und Infrastruktur
- Fort- und Weiterbildung
- Personaladministration
- Verfahren und Abläufe

Trainer

Dietmar Smyrek
Vizepräsident für Personal, Finanzen und Hochschulbau TU Braunschweig

Hinweis

Alle Teilnehmer*innen haben die Möglichkeit, ihre Themenwünsche im Vorfeld zu äußern (abt13@tu-braunschweig.de). Die Themenfestlegung erfolgt in den Sitzungen der Geschäftsbereichsleitungen mit dem Hauptberuflichen Vizepräsidenten.

Für die Organisation und Durchführung ist die Personalentwicklung verantwortlich.

1.9 Umgang mit SAP-Berichtswesen (Grundlagen)

Termin

1) Mittwoch, 04.05. und Donnerstag, 05.05.2022
   von 09.00 – 13.00 Uhr
2) Mittwoch, 06.07. und Donnerstag, 07.07.2022
   von 09.00 – 13.00 Uhr

Anmeldeschluss

1) 20.04.2022
2) 20.06.2022

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 beachten Sie die geltenden Abstands- und Hygieneregeln!

Bitte bringen Sie Ihre SAP-Chipkarte mit zum Seminar

1.10 Refresher: SAP-Berichtswesen im Alltag

Termin
Montag, 04.07.2022
von 09.00 – 13.00 Uhr

Anmeldeschluss
20.06.2022

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 beachten Sie die geltenden Abstands- und Hygieneregeln!

Bitte bringen Sie Ihre SAP-Chipkarte mit zum Seminar

1.11 Trennungsrechnung, Umsatzpauschale, Zeiterfassung in SAP

Termin
Mittwoch, 18.05.2022
von 10.00 – 11.30 Uhr

Anmeldeschluss
02.05.2022

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: Bitte beachten Sie die geltenden Abstands- und Hygieneregeln!

Eine SAP-Chipkarte ist nicht erforderlich

1.12 Energie sparen an der TU Braunschweig 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?

Energienutzungs-Koordinator*innen aus Instituten, Einrichtungen und Abteilungen sowie alle Interessierten

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:

- Stand des Projektes
- Umsetzungsbeispiele
- Berichtswesen
- Arbeit mit dem Web-Portal
- Ihre Themen und Fragen

Trainer

Henning Hartmann
Energieberatung TU Braunschweig

Hinweis

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

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

Termin
Montag, 20.06.2022
von 09.00 – 11.00 Uhr

Anmeldeschluss
08.06.2022

für wen?
alle Mitarbeiter*innen in Assistenz und Sekretariat, die Kolleg*innen bei deren wissenschaftlichem Publizieren zuarbeiten möchten

worum geht es?
Ein regelmäßiges Publizieren ein Muss für eine erfolgreiche akademische Karriere von Wissenschaftler*innen.
Die Sekretariate und Assistenzen können die Kolleg*innen bei deren wissenschaftlichen Publikationen aktiv und erfolgreich unterstützen.

Dieses Seminar gibt Ihnen alle wichtigen Informationen rund um das wissenschaftliche Publizieren an der TU Braunschweig, so dass Sie in Ihrem Fachbereich die richtigen Fragen stellen und kompetente Hinweise geben können:

- Publikationswege
- Publikationsförderung
- Die Regelungen an der TU Braunschweig
- Publikationsförderung beantragen
- Mögliche Fallen, Tipps und Tricks

Trainerin & Trainer
Dr. Jana Mersmann & Carsten Elsner
Servicezentrum Forschungsdatenmanagement
Universitätsbibliothek TU Braunschweig

Hinweis
Online-Veranstaltung
Voraussetzung für Ihre Teilnahme: Mikrofon/Headset; wünschenswert: Webcam

1.14 Einführung: Die Digitale Forschungsanzeige DiFA

Termin
Donnerstag, 16.06.2022
von 09.00 – 11.00 Uhr

Anmeldeschluss
30.05.2022

für wen?
alle Mitarbeiter*innen, die Forschungsanzeigen für Drittmittelprojekte erfassen und alle Projektleiter*innen sowie Leiter*innen von Organisationseinheiten, die Forschungsanzeigen prüfen und freigeben

worum geht es?
Seit Dezember 2018 werden Forschungsanzeigen digital erfasst und bearbeitet.

In diesem Seminar wird Ihnen der gesamte Workflow vom Anlegen der Forschungsanzeige bis zur Freigabe durch die Fakultätsleitung vorgestellt:

- Forschungsanzeigen mit DiFA erfassen und bearbeiten
- Rollen in DiFA
- Forschungsanzeigen suchen
- Freigabeprozess
- Historie nutzen
- DiFA-Wiki
- Ihre Fragen

Trainerin
Nadja Lüers
Gauß-IT-Zentrum TU Braunschweig

Hinweis
Je nach aktueller Situation in Präsenz oder Online

1.15 Bewirtschaftung von Drittmitteln
Der richtige Umgang mit Forschung und Bürokratie

Termin
Mittwoch, 13.07.2022
von 09.00 – 13.00 Uhr

Anmeldeschluss
27.06.2022

für wen?
alle Mitarbeiter*innen aus Instituten und Einrichtungen, die mit der Bewirtschaftung von Drittmitteln unter Verwendung von SAP betraut sind und die an dem Seminar „Umgang mit SAP-Berichtswesen“ teilgenommen haben

worum geht es?
Sie bekommen Informationen und Kenntnisse über die rechtlichen Grundlagen der Bewirtschaftung von Drittmitteln:

- Allgemeine rechtliche Grundlagen
- Fonds-Systematik
- Forschungsanzeige
- Auftragsforschung (u.a. Trennungsrechnung, Angebot, Kalkulation, Zeiterfassung, Projektbeendigung)
- Zuwendungen (u.a. Beantragung, Bescheid, Bewirtschaftung, Verwendungsnachweise, Projektbeendigung)
- Projektpauschale (DFG), Programmpauschale (BMBF), EU-Overhead
- Spenden
- Ermittlungen des Kontostandes anhand von SAP
- Ihre Themen und Fragen

Trainer
Christian Müller
Haushaltsrecht und Finanzen TU Braunschweig

Hinweis
Je nach aktueller Situation in Präsenz oder Online

1.16 Fragestunde: Die Einstellung und Weiterbeschäftigung von Tarifbeschäftigten

Termin
Montag, 16.05.2022
von 09.00 – 12.00 Uhr

Anmeldeschluss
02.05.2022

für wen?
alle 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 des MTV-Personals
- 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: Bitte beachten Sie die geltenden Abstands- und Hygieneregeln!

1.17 Fragestunde: Reisekosten

Termin	Donnerstag, 12.05.2022 von 09.30 – 11.30 Uhr
Anmeldeschluss	25.04.2022
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: Bitte beachten Sie die geltenden Abstands- und Hygieneregeln!

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

Termin
Donnerstag, 30.06.2022
von 10.00 – 13.00 Uhr

Anmeldeschluss
13.06.2022

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
Je nach aktueller Situation in Präsenz oder Online

1.19 Wer? Wann Wie(viel)? Informationen zur Altersrente

Termin
Dienstag, 21.06.2022
von 09.00 – 12.00 Uhr

Anmeldeschluss
03.06.2022

für wen?
alle Mitarbeiter*innen, die sich über die Altersrente informieren möchten

worum geht es?
Sie erhalten Informationen und Tipps zu den Leistungen und Ansprüchen, die im Rentenrecht und in der Altersvorsorge bestehen:

- Altersrente: Wer? Wann? Wie (viel)?
- Rentenberechnung auf der Grundlage von Entgelt-Punkten
- Kindererziehungs-Zeiten und Teilzeitarbeit und ihre Auswirkungen auf die Rentenhöhe
- Zusätzliche Altersvorsorge in der gesetzlichen Rentenversicherung
- Besteuerung von Renten
- Hinzuverdienst neben der Altersrente
- Ihre Fragen

Trainer
Hagen Busse
Deutsche Rentenversicherung Braunschweig-Hannover

Hinweis
Online-Veranstaltung
Voraussetzung für Ihre Teilnahme: Mikrofon/Headset; wünschenswert: Webcam

1.20 Schulung für Redakteure
Das Informationsportal 2.0

Termin

Melden Sie Ihr Interesse über unser Anmeldeportal an!
Sobald wir genügend Anmeldungen haben, planen wir diese Veranstaltung für Sie.
Ihr Zeitbedarf: 1,5 Stunden

für wen?

alle bisherigen und zukünftigen Redakteur*innen, die Dokumente und Informationen im Informationsportal 2.0 einstellen möchten

worum geht es?

Nach der technischen und inhaltlichen Überarbeitung des Informationsportals sind nun auch die Arbeitsschritte zum Einstellen von Dokumenten und Informationen verändert:

- Dokumente anlegen
- Attribute eines Dokuments füllen
- Prüfschritte des Teams Informationsportal
- Freigabeprozess
- Ihre Themen und Fragen

Trainer

Martin Mahnkopf & Erik Neumann
Stabsstelle Interne Revision und Organisationsentwicklung & Gauß-IT-Zentrum TU Braunschweig

Hinweis

Online-Veranstaltung
Voraussetzung für Ihre Teilnahme: Mikrofon/Headset; wünschenswert: Webcam

1.21 Grundkurs Erste-Hilfe

Termin

1) Dienstag, 24.05.2022
   von 09.00 – 17.00 Uhr
2) Montag, 27.06.2022
   von 09.00 – 17.00 Uhr
3) Donnerstag, 18.08.2022
   von 09.00 – 17.00 Uhr
4) Dienstag, 27.09.2022
   von 09.00 – 17.00 Uhr

Anmeldeschluss

1) 09.05.2022
2) 13.06.2022
3) 01.08.2022
4) 12.09.2022

für wen?

alle Mitarbeiter*innen, die zu Ersthelfer*innen ausgebildet werden möchten

worum geht es?

Sie bekommen praktische Unterweisungen für die geeigneten Maßnahmen bei akuten Notfällen:

- Bewusstlosigkeit
- Herz-Kreislauf-Stillstand
- Vergiftungen und Verätzungen
- Verbrennungen und Verbrühungen
- Versorgung von (bedrohlichen) Blutungen und Wunden
- Nutzung eines AED (Automatisierten externen Defibrillators)
- Was immer richtig ist: Das PAKET

Trainer*innen

Die Johanniter
Johanniter-Unfall-Hilfe e.V., Braunschweig

Hinweis

Präsenzveranstaltung: Bitte beachten Sie die geltenden Abstands- und Hygieneregeln!

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

Termin

1) Dienstag, 05.07.2022
   von 09.00 – 17.00 Uhr
2) Donnerstag, 08.09.2022
   von 09.00 – 17.00 Uhr

Anmeldeschluss

1) 20.06.2022
2) 22.08.2022

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: Bitte beachten Sie die geltenden Abstands- und Hygieneregeln!

1.23 Auffrischung für Ersthelfer*innen: Erste Hilfe im Labor

Termin
Dienstag, 31.05.2022
von 09.00 – 17.00 Uhr

Anmeldeschluss
16.05.2022

für wen?
alle Mitarbeiter*innen, die im Labor arbeiten und in den vergangenen 24 Monaten an einem Grundkurs oder einer Fortbildung in Erster-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 in Laboren
- 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: Bitte beachten Sie die geltenden Abstands- und Hygieneregeln!

1.24 Feuerlösch-Übung

Termin	Mittwoch, 13.07.2022 von 13.00 – 14.00 Uhr
Anmeldeschluss	27.06.2022
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	Dr. Martin Bollmeier & Sven Rutzen Stabsstelle Arbeitssicherheit TU Braunschweig
Hinweis	Präsenzveranstaltung: Bitte beachten Sie die geltenden Abstands- und Hygieneregeln!

2. Führung, Strategie und Management

2.1 Handwerkszeug aus Programm *„Führen mit Kurs“*
Effiziente Teams entwickeln

Termin
Donnerstag, 07.07.2022
von 09.00 – 12.00 Uhr

Anmeldeschluss
08.06.2022

für wen?
alle Führungspersonen der TU Braunschweig, die handlungsorientiertes Wissen und Inspiration für ihre Führungspraxis erhalten möchten

worum geht es?
Die gute Zusammenarbeit eines Teams ist eine bedeutende Ressource im Arbeitsalltag und hinsichtlich des Teamerfolgs. Daher gilt es Verbesserungspotentiale aufzudecken, die sich bspw. durch Unzufriedenheit im Team, Unklarheiten oder ineffiziente Teamkommunikation äußern können.

Mit dem Leadership Canvas lernen Sie ein visuelles Instrument kennen, mit dem die Wirkmechanismen der Teamzusammenarbeit reflektiert werden können und mit dem im Team gemeinsam an der Weiterentwicklung gearbeitet werden kann:

- Theoretischer Hintergrund von Leadership Canvas
- Teamziele, Entscheidungsprozesse und die Kommunikation gezielt reflektieren und optimieren
- Spannungsfelder und Potentiale in der Verbindung zwischen den einzelnen Elementen finden
- Tipps und Tricks zur Durchführung eines Leadership Canvas Workshops
- Beispiele aus der Praxis

Trainer*in
N.N.
Apiarista GmbH, Berlin

Hinweis
Online-Veranstaltung
Voraussetzung für Ihre Teilnahme: Mikrofon/Headset; wünschenswert: Webcam

2.2 Handwerkszeug aus Programm *„Führen mit Kurs“*
Agile Tools für den Führungsalltag

Termin
Dienstag, 24.05.2022
von 09.00 – 12.00 Uhr

Anmeldeschluss
25.04.2022

für wen?
alle Führungspersonen der TU Braunschweig, die handlungsorientiertes Wissen und Inspiration für ihre Führungspraxis erhalten möchten

worum geht es?
Agilität ist ein wesentlicher Faktor, um sich den dynamischen und wechselnden Rahmenbedingungen anzupassen. So unterstützen agile Tools sowohl in der Arbeitsorganisation als auch in einer zukunftsorientierten Zusammenarbeit.
Eine zukunftsorientierte Führung bindet das Team in die elementaren Entscheidungen ein, fördert einen wertschätzenden Austausch, bei dem alle miteinander lernen und gemeinsam Übereinkünfte getroffen werden können. Um genau diese Flexibilität im Denken und Handeln zu unterstützen, können agile Werkzeuge und Praktiken helfen.

In diesem kompakten Learning Nugget lernen Sie Handwerkszeuge aus dem agilen Kontext kennen, beobachten erste Praxis-Simulationen und können anhand von Beispielen ausprobieren, ob die Methoden zu Ihnen und Ihrem Team passen:

- Herkunft von Agilität & Agilem Mindset
- Transparenz in die Komplexität und in den Delegationsprozess von Aufgaben bringen (Planning Poker, Delegation Poker, Delegation Board, Kanban Board)
- Feedback-Formate aus dem agilen Kontext
- Ergebnisse & Teamzusammenarbeit reflektieren, Ableitungen für die Zukunft treffen und iterativ besser werden
- Praxisorientierte Tools, die sofort umsetzbar sind

Trainerin
Tatjana Güntensperger
BEYOURPROJECT, Hamburg

Hinweis
Online-Veranstaltung
Voraussetzung für Ihre Teilnahme: Mikrofon/Headset; wünschenswert: Webcam

2.3 Workshop: Interkulturelle Kompetenz

Termin

Melden Sie Ihr Interesse über unser Anmeldeportal an!
Sobald wir genügend Anmeldungen haben, planen wir diese Veranstaltung für Sie.
Ihr Zeitbedarf: 7 Stunden

für wen?

alle Führungspersonen der TU Braunschweig, die mehr Verständnis für andere Kulturen gewinnen möchten

worum geht es?

Sie erfahren mehr über kulturelle Prägungen und deren Auswirkungen auf den Umgang miteinander und erweitern so Ihre Kompetenz, länderübergreifend erfolgreich zu kommunizieren und zu organisieren:

- Kultur und ihr Einfluss auf unser Wahrnehmen und Handeln
- Kulturspezifische Aspekte von Alltagskommunikation und -interaktion
- Kritische Auseinandersetzung mit verschiedenen kulturellen Werten
- Interkulturelle Herausforderungen und Missverständnisse
- Lösungsmöglichkeiten und Strategien
- Praktische und interaktive Übungen anhand konkreter Situationen aus dem Arbeitsalltag

Trainer*in

N.N.
Leitung des Workshops

Hinweis

Je nach aktueller Situation in Präsenz oder Online

2.4 Konfliktmanagement für Führungspersonen - Raus aus der Sackgasse!

Termin
Donnerstag, 12.05.2022
von 09.00 – 17.00 Uhr

Anmeldeschluss
20.04.2022

für wen?
alle erfahrenen und potentiellen Führungspersonen, die Konflikten souverän begegnen möchten

worum geht es?
Ungelöste oder verdrängte Konflikte führen schnell in die Sackgasse.
Sie binden Energie, lähmen die Motivation und unterdrücken die Leistungsbereitschaft.

Als Führungsperson sollten Sie mit den Mechanismen der Konfliktentstehung und den Management-Lösungsmöglichkeiten für Konflikte vertraut sein und diese konstruktiv zur Erreichung Ihrer Führungsziele einsetzen:

- Die Ursache von Konflikten und ihre Entstehung
- Grundeinstellung zu Konflikten und unterschiedliche Konflikttypen
- Konstruktive Konfliktbearbeitung
- Die eigene Rolle im Konflikt
- Umgang mit emotionalen Reaktionen
- Strategien der Konfliktlösung
- Konstruktiv „nein“ sagen können
- Mit Ablehnung umgehen ohne das eigene Interesse aufzugeben
- Kultur des Vertrauens im Team herstellen und erhalten

Trainerin
Anja Vehrenkamp
Consilcom GmbH, Berlin

Hinweis
Dieses Seminar ist eine Kooperation mit der TK – Techniker Krankenkasse

Je nach aktueller Situation in Präsenz oder Online

2.5 Einstieg in die strategische und systematische Planung von Kommunikationsaktivitäten an 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: 4 Stunden

für wen?

alle Führungspersonen und Kommunikationsverantwortliche der TU Braunschweig, die Projekte im Bereich Öffentlichkeitsarbeit, Wissenschaftskommunikation, Studierendenmarketing, usw. planen und/oder operativ umsetzen
Auf Wunsch bieten wir diesen Workshop auch für „geschlossene" Gruppen an, z. B. einzelne Einrichtungen oder Personengruppen mit ähnlichen Aufgabenbereichen

worum geht es?

Kommunikation aus Hochschulen findet heutzutage auf vielfältige Weise und aus vielen „Sendern" heraus statt. Der Bedarf nach Kommunikation scheint mehr und mehr zu steigen.
In diesem Workshop geht es jedoch NICHT um ein generelles „Mehr" an Kommunikation, sondern um einen Einstieg in die systematische und strategische Planung von Kommunikationsaktivitäten (z. B Kampagnen, Social-Media-Aktivitäten, Videos, Info-Broschüren, ...) für eine effiziente, effektive und ressourcengerechte Kommunikation.

Themen des Workshops sind:

- Überblick zu aktuellen Trends in der Wissenschafts- und Hochschulkommunikation und der Arbeitsweise der Stabsstelle Presse und Kommunikation
- Erster Einstieg in die systematische und strategische Planung von Kommunikationsaktivitäten (Die Basis und Theorie)
- Hands on – beispielhafte Übungen zu den einzelnen Schritten (bringen Sie Ihre konkreten Projekte gerne ein)
- Erfahrungsaustausch der Teilnehmenden
- Und nun? Transfer der Workshop-Inhalte in den Arbeitsalltag

Trainerin

Dr. Katharina Salffner
Stabsstelle Presse und Kommunikation TU Braunschweig

Hinweis

Je nach aktueller Situation in Präsenz oder Online

2.6 Selbstmanagement für Führungspersonen Wirksames Führungshandeln und Selbst-Steuerung

Termin
Montag, 26.09.2022
von 09.00 – 17.00 Uhr

Anmeldeschluss
05.09.2022

für wen?
alle Führungspersonen der TU Braunschweig, die mehr über sich selbst und ihr Führungshandeln erleben und erfahren möchten

worum geht es?
Führungspersonen sehen sich konfrontiert mit hoher Arbeitsverdichtung, einer steigenden Vielfalt an vernetzten Funktionen und Aufgaben, mit beschleunigten Prozessen, veränderten Abläufen, neuen Technologien, mobiler Arbeit.

Sie sind gefordert, Veränderungen zu initiieren, zu planen, zu entscheiden, zu kommunizieren, aktiv zuzuhören, Verständnis zu zeigen, den*die Mitarbeiter*in wertzuschätzen, Stärken zu erkennen, Potenziale zu entfalten, Ressourcen zu stärken, ...

Bei dieser Vielzahl an Anforderungen verliert sich der Blick schnell für die eigene Person und eine erfüllende und gesunde Selbstregulation:

- Das „innere Team“
- Die LIFO-Methode als Persönlichkeitsmodell
- Eigene Motive, Antreiber und Ressourcen
- Beanspruchungskontrolle und Einflussmöglichkeiten
- Gestaltung des Umfelds und Verhaltensanpassung
- Aspekte der individuellen Selbstregulation

Trainer
Kay Kleine
proStage, Bonn

Hinweis
Präsenzveranstaltung: Bitte beachten Sie die geltenden Abstands- und Hygieneregeln!

2.7 Workshop für Führungspersonen
Das Jahresgespräch der TU Braunschweig

Termin
Mittwoch, 30.03.2022
von 10.00 – 12.00 Uhr

Anmeldeschluss
21.03.2022

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
BGM - Personalentwicklung TU Braunschweig

Hinweis
Online-Veranstaltung
Voraussetzung für Ihre Teilnahme: Mikrofon/Headset; wünschenswert: Webcam

2.8 Pflichtenübertragung für Führungspersonen

Termin

1) Dienstag, 10.05.2022
von 09.00 – 10.30 Uhr
2) Dienstag, 10.05.2022
von 10.30 – 12.00 Uhr
3) Donnerstag, 23.06.2022
von 09.00 – 10.30 Uhr
4) Mittwoch, 29.06.2022
von 10.00 – 12.00 Uhr

Anmeldeschluss

1) 25.04.2022 2) 25.04.2022 3) 08.06.2022 4) 13.06.2022

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 Veranstaltungen bekommen Sie das dafür notwendige Wissen:

1) Fachbereich Arbeitssicherheit
- Praktische Anleitung zum Erstellen von Gefährdungsbeurteilungen und Betriebsanweisungen

2) Arbeitsmedizinische Vorsorge
- „Schreiben des Präsidenten zur arbeitsmedizinischen Vorsorge" vom März 2016
- Fragebogen zur arbeitsmedizinischen Vorsorge – Vorgesetztenauskunft
- Impfungen und Reisemedizin
- Ergonomie am Beispiel Bildschirmarbeitsplatz

3) Psychoaktive Substanzen am Arbeitsplatz und BEM
- Risiken des Arbeitens unter dem Einfluss von Wirkstoffen, die sich auf die Wahrnehmung, das Fühlen, das Denken und das Verhalten auswirken können
- Suchtgefährdungen und Suchtprobleme sowie Maßnahmen zu ihrer Abwendung gem. DGUV §§ 7 und 15
- Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) als Pflicht des Arbeitgebers zum Erhalt der Erwerbsfähigkeit und zur Vermeidung bzw. Reduzierung künftiger gem. § 167 (2) SGB IX Arbeitsunfähigkeitszeiten von länger und wiederholt erkrankten Beschäftigten

4) Psychische Gesundheit und Leistungsfähigkeit
- Erhebung und Bearbeitung von psychischen Belastungen an der TUBS

Trainerinnen & Trainer

Dr. Martin Bollmeier & Gerda Kuder & Dr. Ina von Zelewski
Stabsstelle Arbeitssicherheit & BEM & BGM - Personalentwicklung TU Braunschweig

Hinweis

Je nach aktueller Situation in Präsenz oder Online

3. Persönlichkeitsentwicklung und Gesundheitskompetenz

3.1 IdentitätenLotto Vielfalt spielend und spielerisch entdecken

Termin

1) Dienstag, 26.04.2022
   von 09.00 – 12.00 Uhr
2) Dienstag, 12.07.2022
   von 09.00 – 12.00 Uhr

Anmeldeschluss

1) 11.04.2022
2) 27.06.2022

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 Alltagsereignissen 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
Koordinierungsstelle Gender und Diversity Studies TU Braunschweig

Hinweis

Präsenzveranstaltung: Bitte beachten Sie die geltenden Abstands- und Hygieneregeln!

https://identitaetenlotto.de/ilo-das-spiel/

Sie können diese Veranstaltung für das ***„Zertifikat für Internationale Kompetenz für Beschäftigte“*** nutzen

3.2 Ich mach‘ noch schnell… Mein persönlicher Umgang mit der Zeit

Termin
Mittwoch, 15.06. und Mittwoch, 22.06.2022
von 09.15 – 12.00 Uhr und 09.15 – 14.00 Uhr

Anmeldeschluss
30.05.2022

für wen?
alle Mitarbeiter*innen, die bewusst mit ihrer Zeit umgehen möchten

worum geht es?
„Wer hat an der Uhr gedreht? Ist es wirklich schon so spät?“ Diesen Liedtext kennt jeder und häufig haben wir das Gefühl, dass die Zeit rennt oder dass wir mehr davon brauchen.
Die Zeit bleibt wie sie ist, aber wir können lernen, sie anders wahrzunehmen und aktiver mit ihr umzugehen.

In dieser Seminarzeit machen Sie neue Erfahrungen mit der Zeit, lernen Ihre „Zeitlöcher“ und deren Nutzen kennen und können Ihr Bewusstsein im Umgang mit der Zeit ändern:

- Kennenlernen verschiedener Zeittypen
- Grundlagen zum Zeitverständnis
- Wahrnehmung von Zeit
- Methode des „Stopping“
- Rituale und deren Bedeutung
- Achtsamkeit als Methode gegen Alltagsstress
- Üben und ausprobieren

Trainerin
Dr. Ina von Zelewski
BGM – Personalentwicklung TU Braunschweig

Hinweis
Dieses Seminar besteht aus zwei aufeinander aufbauenden Teilen

Je nach aktueller Situation in Präsenz oder Online

3.3 Arbeitsbezogene Beratung und individuelles Mini-Coaching

Anmeldung

3 Einzelsprechstunden

Sie vereinbaren Ihre Termine selbständig und individuell

Bitte melden Sie sich direkt mit der Angabe Ihres Namens, Ihrer Kontaktdaten sowie ggf. bereits mit einem Stichwort zum Beratungsthema/Anlass an:
l.werk@tu-braunschweig.de oder ***b.muschalla@tu-braunschweig.de***

Die Terminvergabe erfolgt in der Reihenfolge des Eingangs der Anmeldungen

für wen?

alle Mitarbeiter*innen, die die Bereitschaft haben, über ein arbeitsbezogenes Anliegen zu sprechen und im Coaching-Verlauf kleine Übungen oder Aufgaben sowie Fragebögen zu bearbeiten

worum geht es?

Das Institut für Psychologie bietet im Rahmen eines EU-Projekts (H-WORK) ein wissenschaftlich evaluiertes individuelles Mini-Coaching zu arbeitsbezogenen Fragestellungen an.

Interessierte erhalten einen Klärungs-/Planungstermin, sowie zwei darauf aufbauende Einzel-Coaching-Termine nach individueller Vereinbarung.
Das Ziel ist, Bewältigungsstrategien und die eigenen aktiven Verhaltensweisen zu erproben und zu stärken.

Mögliche Coaching-Themen können sein:

- Umgang mit der Arbeitsmenge
- Umgang mit neuen Situationen auf der Arbeit
- Umgang mit strukturellen oder personellen Veränderungen
- Umgang mit nicht-eindeutigen und ungewissen Situationen auf der Arbeit
- Zurechtkommen mit Kollegen oder Vorgesetzten
- ...

Trainerin

LM.Sc. Lilly Werk
Psychologin, Institut für Psychologie TU Braunschweig

Hinweis

Die Diagnostik und Coachings werden jeweils supervisorisch begleitet von Prof. Beate Muschalla, Psychologie-Professorin und Verhaltenstherapeutin mit langjähriger Berufserfahrung im Bereich arbeitsbezogener Belastungsbewältigung.

3.4 vertiefen & üben:
Mein persönlicher Umgang mit der Zeit

Termin

Melden Sie Ihr Interesse über unser Anmeldeportal an!
Sobald wir genügend Anmeldungen haben, planen wir diese Veranstaltung für Sie.
Ihr Zeitbedarf: von 09.15 – 12.00 Uhr

für wen?

alle Mitarbeiter*innen, die die Inhalte, Erfahrungen und Erkenntnisse vertiefen möchten, die sie im Seminar „Ich mach' noch schnell… Mein persönlicher Umgang mit der Zeit" kennengelernt haben

worum geht es?

Sie (er)kennen Ihre Zeitlöcher noch besser und vertiefen Ihr Bewusstsein im Umgang mit Ihrer Zeit:

- Reflektion Ihrer Erfahrungen und Wahrnehmungen im Umgang mit der Methode des „Stopping" – Eine Erfolgsbewertung
- Persönliche Anker für mehr erfüllte Zeit
- Achtsamkeitsübungen
- Erkennen und erfahren
- Üben und ausprobieren

Trainerin

Dr. Ina von Zelewski
BGM – Personalentwicklung TU Braunschweig

Hinweis

Je nach aktueller Situation in Präsenz oder Online

3.5 Körpersprache und Stimme in digitalen Begegnungen erfolgreich einsetzen

Termin
Donnerstag, 23.06.2022
von 09.00 – 14.00 Uhr

Anmeldeschluss
08.06.2022

für wen?
alle Mitarbeiter*innen, die ihre digitalen Begegnungen souverän gestalten möchten

worum geht es?
Die Umstände in dieser Zeit fordern heraus und bringen digitale Begegnungen in den Vordergrund.
Der Umgang mit der Technik ist eine der großen Herausforderungen, die Andere ist die begrenzte Sicht auf die Personen und das Fehlen der analogen Begegnung.

Wenn das Blickfeld schmaler wird, sind die Dinge sichtbarer, die da sind. Die Technik überträgt Audio und Video, doch zeitversetzt und fokussiert auf eine Person.
Wie klar ist die Verständigung? Was kommt bei den Gesprächspartner*innen an?
Wie deutlich ist der eigene Ausdruck?

In diesem Seminar stehen der Umgang mit der eigenen Präsenz, dem Verhalten vor dem Bildschirm/am Telefon und der Stimme im Fokus:

- Kontakt herstellen und überzeugend Präsenz zeigen
- Körpersprache erkennen, anerkennen und anwenden
- Eigen- und Fremdwahrnehmung
- Präsenz als Handwerkzeug nutzen
- Die eigene Position zeigen und Rückmeldungen geben
- Verbindlichkeiten herstellen
- Umgang mit Irritationen
- Die Wirkung der Stimme erproben am und durch das Mikrofon
- Deutliche Aussprache und klare Verständlichkeit
- Praktische Übungen

Trainerin
Heike Bänsch
Schauspielerin, Regisseurin und Expertin für Körpersprache, Stimme & Präsenz, Engelskirchen

Hinweis
Online-Veranstaltung
Voraussetzung für Ihre Teilnahme: Mikrofon/Headset und Webcam
ein Stuhl mit Lehne, 1 Stift und Blätter für Notizen, ein ungestörter Raum

3.6 Vertiefung Projektmanagement
Mit „Fallen“ in Projekten erfolgreich umgehen

Termin
Donnerstag, 07.07.2022
von 09.00 – 17.00 Uhr

Anmeldeschluss
08.06.2022

für wen?
alle Mitarbeiter*innen, die ihr Wissen um Projektmanagement vertiefen und erweitern möchten

worum geht es?
Für ein erfolgreiches Projektmanagement benötigt man mehr als die Anwendung der klassischen Projektmanagement-Werkzeuge und -Tools…

Wichtig für den Erfolg der Projektarbeit ist die Frage: Was sind die Faktoren, die mein Projekt schwierig machen oder sogar zum Scheitern bringen können?
Das können unklare Ziele, mangelnde Kommunikation und Konflikte, nicht ausreichend geklärte Schnittstellen und Rollen und der Zeitdruck für den*die Einzelne*n oder das gesamte Team sein.

Diese „Fallen“ und ein konstruktives Umgehen mit ihnen werden im Seminar reflektiert und besprochen:

- Wiederholung: Projektverständnis und Begriffe
- „Fallen“ - Faktor Mensch, Rollen, Tools und Strukturen
- Die Bedeutung guter Zielformulierungen
- Rollen in Projekten
- Zusammenarbeit in Projektteams
- Schwierige Situationen meistern mithilfe von erfolgreicher Kommunikation
- Konflikte in der Projektarbeit lösen
- Erprobte Handwerkszeuge – Kollegialer Erfahrungsaustausch
- Hilfestellungen in der Projektarbeit (an der TU)
- Ihre Erfahrungen

Trainerin
Anja Vehrenkamp
Consilcom GmbH, Berlin

Hinweis
Dieses Seminar ist eine Kooperation mit der TK – Techniker Krankenkasse

Je nach aktueller Situation in Präsenz oder Online

3.7 Arbeitsfeld Sekretariat und Assistenz: Outlook für Assistenzen – Mit diesen Programm-Funktionen sparen Sie Zeit

Termin
Mittwoch, 27.04. und Donnerstag, 28.04.2022
von 09.00 – 13.00 Uhr

Anmeldeschluss
04.04.2022

für wen?
alle Mitarbeiter*innen im Assistenzbereich, die Zeit einsparen und die Zusammenarbeit mit ihrer Führungsperson optimieren möchten

worum geht es?
Auch wenn Sie Outlook bereits gut kennen – es gibt viel Neues, aber auch Altbewährtes im Programm, das hilfreich ist, um die Arbeit im Assistenzbereich zu unterstützen.

In dieser Schulung erfahren Sie nützliche Tipps und Tricks, um Zeit bei der Bearbeitung der E-Mail-Flut einzusparen und die Zusammenarbeit mit der Führungsperson über Outlook zu optimieren:

- Die elektronische Wiedervorlage: So wird sie richtig eingesetzt
- Quick-Steps und Regeln zur automatisierten E-Mail-Bearbeitung
- Vorlagen für E-Mails und Termine erstellen und einsetzen
- Behalten Sie den Überblick mithilfe des Suchordners
- E-Mail-Kennzeichnung: Infos für sich und die Führungsperson
- Aufgabenmanagement für Sie und Ihre Führungsperson
- Tipps und Tricks für ein transparentes Terminmanagement im eigenen und Vertretungs-Kalender
- Die Notizfunktion: Die virtuellen POST-ITs für kurze Infos zwischendurch
- Outlook-Optionen: Einstellungen, die Ihnen Zeit sparen

Trainerin
Stefanie Dettmar
Büromanagement und Büroorganisation, Gleichen

Hinweis
Dieses Seminar besteht aus zwei aufeinander aufbauenden Teilen

Online-Veranstaltung
Voraussetzung für Ihre Teilnahme: Mikrofon/Headset; wünschenswert: Webcam
Internetfähiges Endgerät mit Zugang zur Desktop-Variante von Outlook, Stabile Internetverbindung, zweiter Bildschirm oder separates Gerät (ist anzuraten)

3.8 InfoExpress BeweglichkeitsTraining

Termin
Donnerstag, 29.09.2022
von 09.30 – 11.30 Uhr

Anmeldeschluss
15.09.2022

für wen?
alle Mitarbeiter*innen, die sich über das Thema Beweglichkeitstraining informieren möchten

worum geht es?
Die Beweglichkeit in den Gelenken hat erheblichen Einfluss darauf, wie wir bestimmte Bewegungen im (Arbeits-)Alltag ausführen können.
Inzwischen ist bekannt, dass eine fehlende Beweglichkeit zu körperlichen Dysbalancen und Gelenkfehlstellungen führen kann.

In diesem InfoExpress werden Sie die theoretischen Inhalte des Beweglichkeitstrainings kennenlernen und diese praktisch umsetzten und üben:

- Methoden des Beweglichkeitstrainings
- Effekte durch Beweglichkeitstraining
- Fakten und Mythen zum Beweglichkeitstraining
- Dysbalancen
- Übungen für eine verbesserte Beweglichkeit

Trainer
Timo Landscheidt
Fitness- und Faszientrainer

Hinweis
Je nach aktueller Situation in Präsenz oder Online

Bitte bringen Sie bequeme Kleidung oder Sportkleidung, Hallenschuhe, ein Handtuch sowie ggf. etwas zu trinken mit

3.9 Entspannte Schultern – Gelöster Nacken

Termin
Montag, 25.04.2022
von 09.00 – 12.00 Uhr

Anmeldeschluss
04.04.2022

für wen?
alle Mitarbeiter*innen, die Rückenbelastungen und -beschwerden (vor allem im Schulter- und Nackenbereich) am Arbeitsplatz vorbeugen möchten

worum geht es?
Die tägliche Arbeit im Büro kann den Körper deutlich belasten. Durch Dauersitzen und Bildschirmarbeit werden vor allem die Schultern und der Nacken beansprucht. Fehlhaltungen, chronische Verspannungen und Schmerzen im Schulter- und Nackenbereich sind die Folgen davon.

Die Teilnehmenden lernen das Gefühl von lockeren, entspannten Schultern kennen:

- Aufbau und Funktion des Schultergürtels und der Halswirbelsäule
- Praktische Übungen im Alltag, die der Lockerung des Nacken- und Schulterbereichs dienen
- Anwendung verschiedener Techniken der Eigenmassage

Trainerin
Brigitte Wolter
Bewegungspädagogin der Franklin-Methode® Basic

Hinweis
Präsenzveranstaltung: Bitte beachten Sie die geltenden Abstands- und Hygieneregeln!

Bitte bringen Sie bequeme Kleidung oder Sportkleidung, Hallenschuhe, ein Handtuch sowie ggf. etwas zu trinken mit

3.10 Vortrag Ernährung
Nachhaltig(er) essen und trinken

Termin
Donnerstag, 15.09.2022
von 09.00 – 12.00 Uhr

Anmeldeschluss
01.09.2022

für wen?
alle Mitarbeiter*innen, die sich über den nachhaltigen Umgang mit Lebensmitteln und nachhaltige Ernährungsformen informieren möchten

worum geht es?
Nachhaltige Ernährung ist ein Ernährungstrend.
Doch was bedeutet das eigentlich und wie setze ich dies im Alltag um? Wie kann ich einen Beitrag zu mehr Nachhaltigkeit leisten?

Sie bekommen Informationen:

- Worauf es bei nachhaltiger Ernährung ankommt
- Worauf Sie bei der Lebensmittelauswahl und -zubereitung achten können
- Wie Sie Lebensmittelverschwendung entgegenwirken und Küchenabfälle reduzieren können
- Ob vegane Ernährung nachhaltig(er) ist
- Wie Sie mit Ihrer Ernährung etwas für Ihre Gesundheit tun können

Trainerin
Stefanie Mißler
Ökotrophologin, Braunschweig

Hinweis
Je nach aktueller Situation in Präsenz oder Online

3.11 Vortrag Ernährung
Ernährung und psychische Gesundheit – wie sich Essen auf unser Wohlbefinden auswirkt

Termin
Mittwoch, 25.05.2022
von 09.00 – 12.00 Uhr

Anmeldeschluss
09.05.2022

für wen?
alle Mitarbeiter*innen, die sich über den Einfluss der Ernährung auf die psychische Gesundheit und individuelle Veränderungsansätze informieren möchten

worum geht es?
Was und wie wir essen, beeinflusst unsere psychische Gesundheit genauso wie unsere körperliche Gesundheit.

Andersherum ist unser Essverhalten aber auch Ausdruck unserer psychischen Verfassung.

In diesem Seminar erfahren Sie:

- Zusammenhänge zwischen psychischer Gesundheit und Ernährung
- Auswirkungen von psychischen Erkrankungen auf das Essverhalten
- Reflektion des eigenen Essverhaltens
- Veränderungsmöglichkeiten von „ungesunden“ Essgewohnheiten

Trainerin
Stefanie Mißler
Ökotrophologin, Braunschweig

Hinweis
Je nach aktueller Situation in Präsenz oder Online

3.12 BGF-Kurs: Funktionelle Wirbelsäulengymnastik

Termin

1) Dienstags, 19.04. – 18.10.2022
von 12.00 - 13.00 Uhr
2) Dienstags, 19.04. – 18.10.2022
von 13.00 - 14.00 Uhr

Anmeldeschluss

1) + 2) 21.03.2022

für wen?

alle Mitarbeiter*innen, die durch ein gezieltes Rückentraining Verspannungen und Beschwerden vorbeugen und präventiv ihre Gesundheit stärken möchten

worum geht es?

Bewegungsmangel und einseitige Belastungen durch sitzende Bürotätigkeiten schwächen die Rumpfmuskulatur. Das führt zu Fehlhaltungen, Verspannungen, Rückenschmerzen, Bandscheibenbeschwerden und Verschleißerscheinungen an der Wirbelsäule, denen durch funktionelle Kräftigungs-, Mobilisations- und Dehnübungen vorgebeugt werden soll:

- Kräftigung und Elastizitätsverbesserung der Rumpfmuskulatur
- Vorbeugung und Reduzierung von Verspannungen und Beschwerden
- Verbesserung der Körperhaltung

Trainerin

Svenja Heenemann-Lucas
Fitnessökonomin, Trainerin für Wirbelsäulengymnastik/Fitnesstrainerin

Hinweis

Bitte bringen Sie Sportkleidung, Hallenschuhe, ein Handtuch sowie etwas zu trinken mit

Sie können nur einen der wöchentlich stattfindenden BGF-Kurse des Sportzentrums der TU Braunschweig in Ihrer Arbeitszeit besuchen
(s. Teilnahme an Kursen der BGF auf Seite 8)

3.13 BGF-Kurs: Fitness-Wirbelsäulengymnastik

Termin

1) Mittwochs, 20.04. – 19.10.2022
von 10.30 – 11.30 Uhr
2) Freitags, 22.04. – 21.10.2022
von 12.00 – 13.00 Uhr

Anmeldeschluss

1) + 2) 21.03.2022

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 fitnessorientieren Kräftigungsübungen vorgebeugt werden soll:

- Kräftigung und Elastizitätsverbesserung der Rumpfmuskulatur
- Vorbeugung und Reduzierung von Verspannungen und Beschwerden
- Verbesserung der Körperhaltung

Trainer

Giuseppe Martelotta
Fitnesstrainer

Hinweis

Bitte bringen Sie Sportkleidung, Hallenschuhe, ein Handtuch sowie etwas zu trinken mit

Sie können nur einen der wöchentlich stattfindenden BGF-Kurse des Sportzentrums der TU Braunschweig in Ihrer Arbeitszeit besuchen
(s. Teilnahme an Kursen der BGF auf Seite 8)

3.14 BGF-Kurs: Präventives Krafttraining

Termin
Mittwochs, 20.04. – 19.10.2022
von 07.30 – 08.30 Uhr

Anmeldeschluss
21.03.2022

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

Trainerin & Trainer
Denise Gregor & Timo Landscheidt
Fitnesstrainerin & Fitnesstrainer

Hinweis
Bitte bringen Sie Sportkleidung, Hallenschuhe, ein Handtuch sowie etwas zu trinken mit

Sie können nur einen der wöchentlich stattfindenden BGF-Kurse des Sportzentrums der TU Braunschweig in Ihrer Arbeitszeit besuchen
(s. Teilnahme an Kursen der BGF auf Seite 8)

3.15 BGF-Kurs: Faszientraining

Termin
Dienstags, 19.04. – 18.10.2022
von 15.00 – 16.00 Uhr

Anmeldeschluss
21.03.2022

für wen?
alle Mitarbeiter*innen, die durch ein gezieltes Faszientraining ihre Muskelverspannungen lösen, ihre Mobilität verbessern und präventiv ihre Gesundheit stärken möchten

worum geht es?
Das Fasziengewebe des Körpers hat immense Bedeutung für die Leistungsfähigkeit des Bewegungsapparates, die Muskelregeneration und die Verletzungsprophylaxe.
Faszien sind das Bindegewebe, das sämtliche Strukturen unseres Körpers umgibt und zusammenhält.

Das Trainieren der Faszien mit sogenannten Faszienrollen soll das Gleichgewicht, die Mobilität und die Regeneration verbessern. Die Selbstmassage mithilfe der Faszienrolle kann Muskelverspannungen lösen und die Durchblutung steigern.

Um das Faszientraining abzurunden, werden ergänzend Mobilisations- und Dehnübungen durchgeführt:

- Mobilität verbessern
- Muskelverspannungen lösen
- Regeneration verbessern
- Durchblutung fördern

Trainer
Timo Landscheidt
Fitness- und Faszientrainer

Hinweis
Bitte bringen Sie Sportkleidung, Hallenschuhe, ein Handtuch sowie etwas zu trinken mit

Sie können nur einen der wöchentlich stattfindenden BGF-Kurse des Sportzentrums der TU Braunschweig in Ihrer Arbeitszeit besuchen
(s. Teilnahme an Kursen der BGF auf Seite 8)

3.16 BGF-Kurs: Entspannte Pause

Termin
Montags, 25.04. – 17.10.2022
von 12.00 – 13.00 Uhr

Anmeldeschluss
21.03.2022

für wen?
alle Mitarbeiter*innen, die muskulären Verspannungen, Nervosität, Stress, Kopfschmerzen, Schlafstörungen und Rückenbeschwerden vorbeugen möchten

worum geht es?
Ruhe und Entspannung sind von zentraler Bedeutung für unser Wohlbefinden und unsere Gesundheit. Sie kommen in der Hektik des heutigen Alltags oft zu kurz.

Im Kurs ‚Entspannten Pause' können Sie zur Ruhe kommen und körperliche Verspannungen sowie geistige Anspannungen auflösen.
Durch mentale und körperliche Trainingsmethoden lernen Sie, loszulassen und Erholung zu erfahren:

- Progressive Muskelentspannung nach Jakobson
- Autogenes Training
- Atem-Entspannung
- Fantasiereisen
- Meditation

Trainer*in
N.N.
Kursleitung

Hinweis
Bitte bringen Sie bequeme Kleidung und eine Decke mit

Sie können nur einen der wöchentlich stattfindenden BGF-Kurse des Sportzentrums der TU Braunschweig in Ihrer Arbeitszeit besuchen
(s. Teilnahme an Kursen der BGF auf Seite 8)

3.17 BGF-Kurs: Einsteiger! In Bewegung kommen

Termin
Montags, 25.04. – 17.10.2022
von 17.00 – 18.00 Uhr

Anmeldeschluss
21.03.2022

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*in
N.N.
Kursleitung

Hinweis
Bitte bringen Sie Sportkleidung, Hallenschuhe, ein Handtuch sowie etwas zu trinken mit

Sie können nur einen der wöchentlich stattfindenden BGF-Kurse des Sportzentrums der TU Braunschweig in Ihrer Arbeitszeit besuchen
(s. Teilnahme an Kursen der BGF auf Seite 8)

3.18 BGF-Kurs: Qigong

Termin
Montags, 25.04. – 17.10.2022
von 13.00 – 14.00 Uhr

Anmeldeschluss
21.03.2022

für wen?
alle Mitarbeiter*innen, die präventiv ihre Gesundheit stärken möchten

worum geht es?
Beim Qigong handelt es sich um eine sehr alte chinesische Bewegungskunst, die langsame, fließende Bewegungen mit dem Atem verbindet.
Äußere Bewegungen werden mithilfe unserer Vorstellungskraft von inneren Bildern unterstützt.
Diese innere Bewegung harmonisiert den Fluss unserer Lebensenergie:

- Entspannungs- und Meditationstechnik für den Alltag
- Harmonisierung und Vitalisierung der körperlichen und geistigen Fähigkeiten
- Verbesserung des Wohlbefindens und der Gesundheit

Trainer
Jochen Fecker
Qigong-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 Sportzentrums der TU Braunschweig in Ihrer Arbeitszeit besuchen
(s. Teilnahme an Kursen der BGF auf Seite 8)

3.19 BGF-Kurs: Pilates

Termin
Donnerstags, 21.04. – 20.10.2022
von 13.30 – 14.30 Uhr

Anmeldeschluss
21.03.2020

für wen?
alle Mitarbeiter*innen, die präventiv ihre Gesundheit stärken möchten

worum geht es?
Pilates ist ein sanftes, jedoch effektives Ganzkörpertraining.
Durch wirkungsvolle Bewegungsabläufe werden große Muskelketten funktionell trainiert und somit die Wirbelsäule aufrecht, stabil und beweglich erhalten:

- Training der tiefliegenden Bauchmuskulatur
- Training der Muskulatur rund um die Wirbelsäule
- Stärkung und Vitalisierung des gesamten Körpers
- Straffung von Haut und Bindegewebe

Trainerin
Katharina Richter
Pilates-Trainerin

Hinweis
Bitte bringen Sie Sportkleidung, Hallenschuhe, ein Handtuch sowie etwas zu trinken mit

Sie können nur einen der wöchentlich stattfindenden BGF-Kurse des Sportzentrums der TU Braunschweig in Ihrer Arbeitszeit besuchen
(s. Teilnahme an Kursen der BGF auf Seite 8)

3.20 BGF-Kurs: Nordic Walking

Termin
Mittwochs, 20.04. – 19.10.2022
von 07.30 – 08.30 Uhr

Anmeldeschluss
21.03.2022

für wen?
alle Mitarbeiter*innen, die präventiv ihre Gesundheit stärken möchten

worum geht es?
Nordic Walking eignet sich für Personen aller Altersgruppen. Es stellt ein risikoarmes sportliches Training dar, welches alle Körperregionen sowie Organsysteme ausgewogen belastet.

Durch Nordic Walking können Sie ganz entspannt und mit viel Spaß fit werden:

- Erlernen der richtigen Nordic Walking-Technik
- Kräftigungs-, Dehn- und Entspannungsübungen
- Muskel-Aufbau
- Ein neues Lebensgefühl kennenlernen

Trainerin
Anja Lenk
Nordic Walking-Trainerin

Hinweis
Die Nordic Walking-Stöcke werden bereitgestellt.

Bitte bringen Sie Outdoor-Sportkleidung, festes Schuhwerk sowie etwas zu trinken mit

Sie können nur einen der wöchentlich stattfindenden BGF-Kurse des Sportzentrums der TU Braunschweig in Ihrer Arbeitszeit besuchen
(s. Teilnahme an Kursen der BGF auf Seite 8)

3.21 BGF-Kurs: Fit ab 45 – Balance halten

Termin
Donnerstags, 21.04. – 20.10.2022
von 17.00 – 18.00 Uhr

Anmeldeschluss
21.03.2022

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
Finn Dorn
Sportwissenschaftler und Fitnesstrainer

Hinweis
Bitte bringen Sie Sportkleidung, Hallenschuhe, ein Handtuch sowie etwas zu trinken mit

Sie können nur einen der wöchentlich stattfindenden BGF-Kurse des Sportzentrums der TU Braunschweig in Ihrer Arbeitszeit besuchen
(s. Teilnahme an Kursen der BGF auf Seite 8)

3.22 BGF-Kurs: Outdoorfitness

Termin
Donnerstags, 21.04. – 20.10.2022
von 16.00 – 17.00 Uhr

Anmeldeschluss
21.03.2022

für wen?
alle Mitarbeiter*innen, die präventiv ihre Gesundheit stärken möchten

worum geht es?
Frischluft kombiniert mit geführtem Ausdauer- und Krafttraining schafft aktive Erholung für Körper und Geist und verbessert die körperliche Leistungsfähigkeit. Fern von Leistungsdruck eignet sich der Kurs für jedes Alter und Fitnessniveau.

Durch funktionelle Übungen – überwiegend mit dem eigenen Körpergewicht – werden die Kraft, Koordination, Ausdauer, Schnelligkeit und Beweglichkeit ganzheitlich trainiert.
Das Workout an der frischen Luft baut Stress ab, „macht den Kopf wieder frei“ und fördert die Trainingsmotivation:

- Kräftigungs-, Ausdauer- und Beweglichkeitsübungen
- Muskel-Aufbau
- Ein neues Lebensgefühl kennenlernen

Trainerin
Denise Gregor
Fitnesstrainerin

Hinweis
Bitte bringen Sie Outdoor-Sportkleidung, ggf. ein Handtuch und/oder eine Matte sowie etwas zu trinken mit

Sie können nur einen der wöchentlich stattfindenden BGF-Kurse des Sportzentrums der TU Braunschweig in Ihrer Arbeitszeit besuchen
(s. Teilnahme an Kursen der BGF auf Seite 8)

3.23 BGF-Kurs: Yoga

Termin

1) Dienstags, 19.04. – 18.10.2022
von 07.30 – 08.30 Uhr
2) Donnerstags, 21.04. – 20.10.2022
von 07.30 – 08.30 Uhr

Anmeldeschluss

1) + 2) 21.03.2022

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 Tiefentspannungs-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 Sportkleidung, Hallenschuhe, ein Handtuch sowie etwas zu trinken mit

Sie können nur einen der wöchentlich stattfindenden BGF-Kurse des Sportzentrums der TU Braunschweig in Ihrer Arbeitszeit besuchen
(s. Teilnahme an Kursen der BGF auf Seite 8)

4. Chancengleichheit und Familie

4.1 Fragestunde & Austausch für pflegende Angehörige: Herausforderungen im Pflege-Alltag

Termin
Mittwoch, 16.06.2022
von 10.00 – 11.30 Uhr

Anmeldeschluss
30.05.2022

für wen?
alle Mitarbeiter*innen, die Angehörige pflegen oder sich über Unterstützungsmöglichkeiten für pflegende Angehörige informieren möchten

worum geht es?
Die Pflege von Angehörigen bedeutet in der Regel einen erheblichen organisatorischen und pflegerischen Aufwand.
Da die Verbindung von Pflege- und Berufsalltag häufig wenig Raum für Regeneration und Selbstfürsorge lässt, sind Pflegende oftmals zeitlichen Engpässen und weitreichenden Herausforderungen ausgesetzt.
Hierdurch besteht oft wenig Kapazität für den Austausch mit anderen Betroffenen sowie die (fachliche) Auseinandersetzung mit Pflegegegebenheiten und Entlastungsmöglichkeiten.

An diesem Punkt setzt das Angebot der moderierten Fragestunde an:
In einer vertraulichen Runde können Sie Ihre Fragen platzieren und diese mit erfahrenen Fachkräften diskutieren. Darüber hinaus können Sie sich mit Kolleg*innen austauschen, die sich in ähnlichen Situationen befinden:

- Aktuelle Veränderungen in der Pflegeversicherung, insbesondere: wer ist wofür zuständig und wer sind bei Pflegethemen die Ansprechpartner*innen
- Vorsorge, insbesondere Vollmacht und Patientenverfügung
- Vorbereitung auf den Umgang mit häuslicher Pflege und der Vereinbarkeit von Beruf und Pflegeaufgaben
- Unterstützungsangebote für pflegende Angebote
- Verschiedene Formen der Organisation von Pflege
- Umgang mit physischen und psychischen Belastungen, mit denen pflegende Angehörige konfrontiert sein können
- Raum für Austausch und Fragen

Trainer & Trainerin
Michael Baumgart & Heike Scharfschwert
Gerontopsychiatrische Beratungsstelle & Sozialstation, ambet e.V. Braunschweig

Hinweis
Je nach aktueller Situation in Präsenz oder Online

4.2 “Wie ein Fels in der Brandung”... – Gelassenheit lernen

Termin
Donnerstag, 19.05.2022
von 10.00 – 12.00 Uhr

Anmeldeschluss
02.05.2022

für wen?
alle Mitarbeiter*innen, die gerade in schwierigen Situationen trotzdem ruhig und gelassen reagieren wollen

worum geht es?
Statt wie der Fels in der Brandung auf Schwierigkeiten zu reagieren, wird uns in schwierigen Situationen schnell alles zu viel. Dies führt oft zu noch mehr Stress, bei uns selbst und bei unseren Familienmitgliedern.

In diesem Vortrag erhalten Sie Anregungen über die Ursachen und Auslöser von Stress und eine Auswahl an Tricks, wie Sie den Teufelskreis durchbrechen, Ihren persönlichen Stresslevel nachhaltig senken und in schwierigen Situationen ruhig und gelassen reagieren können.
Und dies nicht nur in der Familie, sondern auch z.B. im beruflichen Kontext:

- Wie kann ich mein Kind und seine Emotionen besser verstehen?
- Wie verhalte ich mich bzw. möchte ich mich verhalten, wenn mein Kind Wut und Aggression zeigt?
- Welche Ressourcen habe ich, wie finde ich sie und wie kann ich mir den Zugang zu ihnen erhalten?
- Wie finde ich Raum und Zeit zum Durchatmen, auch in schwierigen Situationen?
- Wie kann ich mich, die Elternschaft und mein Kind stärken?

Trainerin
Cornelia Lupprian
zertifizierte Familienberaterin von Familylab, Braunschweig

Hinweis
Online-Veranstaltung
Voraussetzung für Ihre Teilnahme: Mikrofon/Headset; wünschenswert: Webcam

4.3 Einführender Workshop zu barrierefreien Dokumenten

Termin
Mittwoch, 11.05.2022
von 09.00 – 12.00 Uhr

Anmeldeschluss
25.04.2022

für wen?
alle Mitarbeiter*innen, die Dokumente (z.B. Präsentationen, Formulare, Informationsschreiben) für Studierende und Mitarbeitende erstellen und sich darüber informieren möchten, warum und wie diese barrierefrei zugänglich gemacht werden können

worum geht es?
In diesem Workshop werden folgende Grundlagen und Voraussetzungen vermittelt:

Grundlagen:

- Die User*innengruppen, Barrieren und Hilfsmittel
- Was bedeutet Barrierefreiheit in der Praxis und welche gesetzlichen Vorgaben gelten?
- Besonderheiten für Bildungseinrichtungen in Niedersachsen

Grundvoraussetzungen für barrierefreie Dokumente:

- Besonderheiten des PDF Standards
- PDF/UA im Vergleich zu den gesetzlichen Vorgaben und offiziellen Richtlinien
- Verschiedene Ebenen: Tag-Struktur, Meta-Daten, Lesezeichen usw.
- Welche semantischen Elemente gibt es und wie sind sie aufgebaut? (Listen, Tabellen, Bilder, Inhaltsverzeichnis, Navigationselemente, barrierefreie Hyperlinks, Formulare)
- Alternativtexte für sensorische Inhalte und Informationen

Trainer & Trainerin
Domingos de Oliveira & Sophie Johanning
Consultants bei netz-barrierefreiheit.de, Bonn

Hinweis
Online-Veranstaltung
Voraussetzung für Ihre Teilnahme: Mikrofon/Headset; wünschenswert: Webcam

5. Sprachen

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 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 Abt. Personalentwicklung angefordert werden

5.1 „Let's talk in the Office! " (Niveau A2) - für Wiedereinsteiger*innen -

Termin
Mittwochs, 23.03. – 13.07.2022
von 08.00 – 09.30 Uhr

Anmeldeschluss
10.03.2022

für wen?
alle Mitarbeiter*innen, die mehr Sprachsicherheit im Beruf haben möchten
Sie haben etwa 5 Jahre Englisch in der Schule besucht oder im Einstufungstest des Sprachenzentrums eine Einstufung auf A2 erreicht

worum geht es?
Sie gestalten die Schwerpunkte dieses Englisch-Kurses mit Ihren Interessen mit, sprechen über aktuelle Themen, lesen entsprechende Texte dazu und trainieren typische Kommunikationssituationen aus Ihrem Arbeitsalltag:

- Formulierungen, Sprachwendungen und Vokabeln für die Verwaltung
- Lesen aktueller Texte
- Administrative und organisatorische Hinweise geben
- E-Mails und Briefe verfassen
- Telefongespräche führen
- Alltagsgespräche und „Small Talk"
- Grammatik

Trainerin
Regina Quigley
freiberufliche Trainerin, Braunschweig

Hinweis
Online-Veranstaltung
Voraussetzung für Ihre Teilnahme: Mikrofon/Headset; wünschenswert: Webcam

Sie können diese Veranstaltung für das ***„Zertifikat für Internationale Kompetenz für Beschäftigte"*** und zur Vorbereitung auf das ERASMUS – Programm zur Personalmobilität nutzen.

5.2 English for Administration (Niveau B1)

Termin
Montags, 21.03. – 11.07.2022
von 08.00 – 09.30 Uhr

Anmeldeschluss
10.03.2022

für wen?
alle Mitarbeiter*innen, die mehr Sprachsicherheit im Beruf haben möchten
Sie haben etwa 5 Jahre Englisch in der Schule besucht oder im Einstufungstest des Sprachenzentrums eine Einstufung auf A2.2/B1 erreicht

worum geht es?
Do you get nervous about discussing and explaining administration tasks and issues in English? Do you worry about using the correct grammar and vocabulary when explaining things to people? Then this is the course for you!

During the course you will improve your English and learn how to:

- Organise and host meetings, both in person and online
- Recruit employees, both internal and external, long term and short term
- Explain how the TU Brunswick works to new colleagues and students
- Explain working conditions - employee rights and obligations
- Explain and complete applications for research funding
- Make and manage travel bookings, and deal with claims for travel expenses
- Make everyday conversation and "small talk" about a range of topics
- Refresh your knowledge of English grammar

Trainerin
Eadaoin Flynn
Freelance trainer, Brunswick

Hinweis
Online-Course
Requirements for your participation: microphone/headset; desirable: webcam

Materials will be provided by the trainer - no need to buy an expensive book

Sie können diese Veranstaltung für das ***„Zertifikat für Internationale Kompetenz für Beschäftigte"*** und zur Vorbereitung auf das ERASMUS – Programm zur Personalmobilität nutzen.

5.3 Intercultural Communication (Niveau B2)

Termin
Dienstags, 19.04. – 26.07.2022
von 13.15 – 14.45 Uhr

Anmeldeschluss
23.03.2022

für wen?
staff members who wish to learn more about intercultural competence and improve their intercultural communication skills
Sie haben im Einstufungstest des Sprachenzentrums eine Einstufung auf B2 erreicht

worum geht es?
This intercultural communication course aims to bring together participants from different cultural backgrounds. Together they will explore what culture is and how ourculture influences our values, perception, and interactional behaviour.

Participants will:

- analyze intercultural communication situations and develop communication skills that enable them to interact effectively and appropriately in intercultural situations
- collaborate in group projects and experience how different value orientations and styles of communication can impact interaction with people from a different culture
- develop strategies to communicate successfully in intercultural teams

Trainerin
Dr. Christina Neidert
Sprachenzentrum TU Braunschweig

Hinweis
Präsenzveranstaltung: Bitte beachten Sie die geltenden Abstands- und Hygieneregeln!

An diesem Kurs nehmen Sie gemeinsam mit Studierenden teil.

Voraussetzung für Ihre Teilnahme:
Sie haben innerhalb der letzten drei Semester am Einstufungstest des Sprachenzentrums teilgenommen und eine Einstufung auf B2 erreicht.

Sie können diese Veranstaltung für das ***„Zertifikat für Internationale Kompetenz für Beschäftigte“*** und zur Vorbereitung auf das ERASMUS – Programm zur Personalmobilität nutzen.

5.4 Business Communication (Niveau B2)
How to communicate effectively on the job

Termin
Dienstags, 19.04. – 26.07.2022
von 09.45 – 11.15 Uhr

Anmeldeschluss
23.03.2022

für wen?
staff members who wish to polish and improve their oral communication skills
Sie haben im Einstufungstest des Sprachenzentrums eine Einstufung auf B2 erreicht

worum geht es?
This course is designed to help you enhance your communicative effectiveness in a modern work environment.
You will practise your analytical and creative skills by finding solutions to problems in job-related situations:

- Developing speaking skills by practicing telephoning on the job
- Practicing participating in meetings and discussions
- Holding basic negotiations
- Presenting a case at a business meeting
- Dealing with problems across departments
- Business grammar and vocabulary

Trainerin
Nadya Egbert
Sprachenzentrum TU Braunschweig

Hinweis
Präsenzveranstaltung: Bitte beachten Sie die geltenden Abstands- und Hygieneregeln!

An diesem Kurs nehmen Sie gemeinsam mit Studierenden teil.

Voraussetzung für Ihre Teilnahme:
Sie haben innerhalb der letzten drei Semester am Einstufungstest des Sprachenzentrums teilgenommen und eine Einstufung auf B2 erreicht.

Sie können diese Veranstaltung für das ***„Zertifikat für Internationale Kompetenz für Beschäftigte“*** und zur Vorbereitung auf das ERASMUS – Programm zur Personalmobilität nutzen.

5.5 Listening and Speaking (Niveau B2)

Termin
Montags, 25.04. – 25.07.2022
von 13.15 – 14.45 Uhr

Anmeldeschluss
23.03.2022

für wen?
staff members who wish to improve their listening and speaking skills
Sie haben im Einstufungstest des Sprachenzentrums eine Einstufung auf B2 erreicht

worum geht es?
In this course, you will improve your listening and speaking skills:

- Learning listening strategies
- Listening to authentic audio and video material (radio talk shows, interviews, documentaries)
- Predicting what will be said
- Interpreting what you have heard
- Expanding and practicing relevant vocabulary

Trainerin
Dr. Christina Neidert
Sprachenzentrum TU Braunschweig

Hinweis
Präsenzveranstaltung: Bitte beachten Sie die geltenden Abstands- und Hygieneregeln!

An diesem Kurs nehmen Sie gemeinsam mit Studierenden teil.

Voraussetzung für Ihre Teilnahme:
Sie haben innerhalb der letzten drei Semester am Einstufungstest des Sprachenzentrums teilgenommen und eine Einstufung auf B2 erreicht.

Sie können diese Veranstaltung für das ***„Zertifikat für Internationale Kompetenz für Beschäftigte“*** und zur Vorbereitung auf das ERASMUS – Programm zur Personalmobilität nutzen.

5.6 Business Writing in English (Niveau B2)

Termin
Dienstags, 19.04. – 26.07.2022
von 15.00 – 16.30 Uhr

Anmeldeschluss
23.03.2022

für wen?
staff members who wish to improve their job-related writing skills
Sie haben im Einstufungstest des Sprachenzentrums eine Einstufung auf B2 erreicht

worum geht es?
In this course, you will improve your writing skills:

- Learn how to write a range of clear, concise and effective texts, e.g. business emails, letters and documents, including enquiries, offers, and orders, press releases and business proposals, etc.
- Explore how to structure these documents and how to choose the appropriate style, tone and level of politeness in neutral and formal business communications
- Sentence structure, grammar and punctuation will be dealt with, based on the students' own written work

Trainer
Sajit Padmanabhan
Sprachenzentrum TU Braunschweig

Hinweis
Präsenzveranstaltung: Bitte beachten Sie die geltenden Abstands- und Hygieneregeln!

An diesem Kurs nehmen Sie gemeinsam mit Studierenden teil.

Voraussetzung für Ihre Teilnahme:
Sie haben innerhalb der letzten drei Semester am Einstufungstest des Sprachenzentrums teilgenommen und eine Einstufung auf B2 erreicht.

Sie können diese Veranstaltung für das ***„Zertifikat für Internationale Kompetenz für Beschäftigte"*** und zur Vorbereitung auf das ERASMUS – Programm zur Personalmobilität nutzen.

5.7 Discussing and Debating (Niveau B2)

Termin
Dienstags, 19.04. – 26.07.2022
von 11.30 – 13.00 Uhr

Anmeldeschluss
23.03.2022

für wen?
staff members who wish to polish and improve their oral communication skills
Sie haben im Einstufungstest des Sprachenzentrums eine Einstufung auf B2 erreicht

worum geht es?
This interactive course is designed to develop argumentative and critical thinking skills in English.
It focuses on expressing and defending a standpoint in a debate, evaluating evidence used to support a motion, as well as considering opposing viewpoints:

- Conversational strategies such as agreeing and disagreeing
- Interrupting and asking for clarification
- Analysing documentary videos
- Exploring topical issues from the Economist debates
- Expanding relevant vocabulary
- Enhancing fluency and confidence

Trainerin
Nadya Egbert
Sprachenzentrum TU Braunschweig

Hinweis
Präsenzveranstaltung: Bitte beachten Sie die geltenden Abstands- und Hygieneregeln!

An diesem Kurs nehmen Sie gemeinsam mit Studierenden teil.

Voraussetzung für Ihre Teilnahme:
Sie haben innerhalb der letzten drei Semester am Einstufungstest des Sprachenzentrums teilgenommen und eine Einstufung auf B2 erreicht.

Sie können diese Veranstaltung für das ***„Zertifikat für Internationale Kompetenz für Beschäftigte“*** und zur Vorbereitung auf das ERASMUS – Programm zur Personalmobilität nutzen.

5.8 Business Communication (Niveau C1/C2)

Termin
Dienstags, 19.04. – 26.07.2022
von 13.15 – 14.45 Uhr

Anmeldeschluss
23.03.2022

für wen?
staff members who wish to polish and improve their oral communication skills
Sie haben im Einstufungstest des Sprachenzentrums eine Einstufung auf C1 erreicht

worum geht es?
This course provides the opportunity for enhancing communicative effectiveness in the global workplace. It focuses on developing facilitating skills and problem-solving strategies.
You will practise your analytical and creative skills by finding solutions to problems in job-related situations:

- Leading a discussion on a controversial topic
- Effective ways of persuading and influencing others with different decision-making styles
- Building self-confidence in business meetings, among others
- Business grammar and vocabulary

Trainerin
Nadya Egbert
Sprachenzentrum TU Braunschweig

Hinweis
Präsenzveranstaltung: Bitte beachten Sie die geltenden Abstands- und Hygieneregeln!

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 für Fortgeschrittene (Niveau B1.1)

Termin
Dienstags, 19.04. – 26.07.2022
von 08.00 – 09.30 Uhr

Anmeldeschluss
23.03.2022

für wen?
alle Mitarbeiter*innen, die ihre guten Vorkenntnisse auffrischen und vertiefen möchten
Sie haben im Einstufungstest des Sprachenzentrums eine Einstufung auf B1 erreicht oder einen A2-Kurs am Sprachenzentrum erfolgreich abgeschlossen

worum geht es?
Auffrischung und Vertiefung der vorhandenen Vorkenntnisse in echten Kommunikationssituationen.

Im Vordergrund steht der mündliche Sprachgebrauch:

- Sprechfertigkeit
- Leseverstehen
- Hörverstehen
- Schriftlicher Ausdruck
- Grundlegende grammatische Strukturen

Trainerin
Ingrid Laval-Speier
Sprachenzentrum TU Braunschweig

Hinweis
Präsenzveranstaltung: Bitte beachten Sie die geltenden Abstands- und Hygieneregeln!

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.

5.10 Frankreich: Kultur, Politik und Wissenschaft (Niveau B2/C1)

Termin
Dienstags, 19.04. – 26.07.2022
von 15.00 – 16.30 Uhr

Anmeldeschluss
23.03.2022

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?
In diesem Kurs werden wir anhand authentischer und aktueller Dokumente wichtige und spannende Bereiche der kulturellen, politischen und wissenschaftlichen französischen Welt behandeln. Als Grundlage für Diskussionen und Gruppenarbeiten werden schriftliche, Audio- und Videodokumente dienen.

Im Vordergrund steht der mündliche Sprachgebrauch:
- Sprechfertigkeit
- Leseverstehen
- Hörverstehen
- Schriftlicher Ausdruck
- Grundlegende grammatische Strukturen

Trainerin
Dr. Pascale Levesque-Mäusbacher
Sprachenzentrum TU Braunschweig

Hinweis
Präsenzveranstaltung: Bitte beachten Sie die geltenden Abstands- und Hygieneregeln!

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 Personalmobilität nutzen.

5.11 Italienisch für Einsteiger*innen (Niveau A1.1)

Termin

1) Mittwochs, 20.04. – 27.07.2022
   von 09.45 – 11.15 Uhr
2) Donnerstags 21.04. – 28.07.2022
   von 09.45 – 11.15 Uhr
3) Freitags, 22.04. – 29.07.2022
   von 11.30 – 13.00 Uhr

Anmeldeschluss

23.03.2022

für wen?

alle Mitarbeiter*innen, die die italienische Sprache erlernen möchten

worum geht es?

Dieser Kurs bietet einen Einstieg in die italienische Sprache. Darüber hinaus erhalten Sie interessante Einblicke in die italienische Kultur.

Im Vordergrund steht der mündliche Sprachgebrauch:

- Systematischer Aufbau der Grammatik
- Systematischer Aufbau des Wortschatzes
- Lesen
- Hören
- Sprechen
- Schreiben

Trainerinnen

1) + 2) Michela Manetti & 3) Gaia Guarasci
Sprachenzentrum TU Braunschweig

Hinweis

Präsenzveranstaltung: Bitte beachten Sie die geltenden Abstands- und Hygieneregeln!

An diesem Kurs nehmen Sie gemeinsam mit Studierenden teil.

Für diesen Kurs benötigen Sie ein Lehrwerk, das Ihnen im Kurs bekannt gegeben wird und das Sie dann bitte selbst anschaffen.

Dieser Sprachkurs kann Ihnen für Ihre Vorbereitung am ERASMUS - Programm zur Personalmobilität dienen.

5.12 Italienisch für Anfänger*innen mit Vorkenntnissen (Niveau A1.2)

Termin
Donnerstags, 21.04. – 28.07.2022
von 11.30 – 13.00 Uhr

Anmeldeschluss
23.03.2022

für wen?
alle Mitarbeiter*innen, die die italienische Sprache erlernen möchten
Sie haben an einem A1.1-Kurs teilgenommen oder im Einstufungstest des Sprachenzentrums eine Einstufung auf A1.2 erreicht

worum geht es?
Sie werden mit der italienischen Sprache und der italienischen Kultur vertraut gemacht und erhalten interessante Einblicke in die italienischsprachige Welt.

Im Vordergrund steht der mündliche Sprachgebrauch:

- Systematischer Aufbau der Grammatik
- Systematischer Aufbau des Wortschatzes
- Lesen
- Hören
- Sprechen
- Schreiben

Trainerin
Elisabetta Ruggerini
Sprachenzentrum TU Braunschweig

Hinweis
Präsenzveranstaltung: Bitte beachten Sie die geltenden Abstands- und Hygieneregeln!

An diesem Kurs nehmen Sie gemeinsam mit Studierenden teil.

Für diesen Kurs benötigen Sie ein Lehrwerk, das Ihnen im Kurs bekannt gegeben wird und das Sie dann bitte selbst anschaffen.

Dieser Sprachkurs kann Ihnen für Ihre Vorbereitung am ERASMUS - Programm zur Personalmobilität dienen.

5.13 ERASMUS - Personalmobilität in Europa
Mobilität für Fort- und Weiterbildung

Termin
Donnerstag, 31.03.2022
von 10.00 – 11.30 Uhr

Anmeldeschluss
14.03.2022

für wen?
alle Mitarbeiter*innen, die sich über die Möglichkeiten der Förderung von Auslandsaufenthalten innerhalb Europas informieren möchten und die technischen Voraussetzungen für ein Online-Seminar erfüllen

worum geht es?
In einer spanischen Universität den Kolleg*innen über die Schulter schauen?
Die Partnerfakultät einer Universität in Schweden besuchen?
Oder haben Sie vielleicht schon Kontakt zu einer Kollegin oder einem Kollegen an einer Hochschule im europäischen Ausland und möchten diesen intensivieren?

In dieser Veranstaltung erhalten Sie Informationen über die Möglichkeit eines Auslandsaufenthalts an einer europäischen Partnerhochschule im Rahmen des ERASMUS - Programms:

- Vorstellung des ERASMUS - Programms
- Bewerben für das Programm
- Art und Inhalte des Auslands-Aufenthalts
- Erfahrungsberichte von Kolleg*innen
- Ihre Fragen

Trainer
Francesco Ducatelli
ERASMUS Hochschulkoordinator TU Braunschweig

Hinweis
Online-Veranstaltung
Voraussetzung für Ihre Teilnahme: Mikrofon/Headset; wünschenswert: Webcam

6. EDV

6.1 IT-Sicherheit

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

Termin
Montag, 09.05.2022
von 10.00 – 11.30 Uhr

Anmeldeschluss
25.04.2022

für wen?
alle Mitarbeiter*innen, die dienstliche E-Mails nutzen und mehr über die IT-Sicherheit erfahren möchten

worum geht es?
In diesem Seminar lernen Sie, die mit der Nutzung von dienstlichen E-Mails verbundenen Gefahren zu erkennen und abzuwehren, sowie den sicheren Umgang mit E-Mails in die tägliche Arbeit zu integrieren.

- E-Mail-Gefahren durch Phishing: Überblick und was ist das?
- Verschiedene Vorgehensweisen der Angreifer
- Mögliche Ziele der Angreifer
- Verschiedene Angriffstypen und ihre Auswirkungen
- Schutzmaßnahmen: was können Sie dagegen tun?

Trainer
Dr. Christian Böttger
Stabsstelle CISO TU Braunschweig

Hinweis
Online-Veranstaltung
Voraussetzung für Ihre Teilnahme: Mikrofon/Headset; wünschenswert: Webcam

6.2 IT-Sicherheit
Informationssicherheit im Homeoffice und die Gefahren bei der WLAN-Nutzung

Termin
Mittwoch, 22.06.2022
von 10.00 – 11.30 Uhr

Anmeldeschluss
07.06.2022

für wen?
alle Mitarbeiter*innen, die mobil (im Homeoffice oder auf Dienstreisen z.B) und/oder in Alternierender Telearbeit arbeiten und die mehr über die IT-Sicherheit im Homeoffice erfahren möchten

worum geht es?
In diesem Seminar lernen Sie die wichtigsten Grundsätze für sicheres Arbeiten im Homeoffice kennen und bekommen Tipps zur praktischen Gestaltung Ihres Arbeitsalltags. Außerdem lernen Sie die Tücken der WLAN-Nutzung kennen und wie Sie sich vor den Gefahren schützen können:

- Teil 1 Telearbeit
  - Was ist Informationssicherheit?
  - Warum geht mich das was an – macht das nicht das GITZ?
  - Welche besonderen Herausforderungen gibt es im mobilen Arbeiten / in der Telearbeit?
  - Was müssen Sie bezüglich der Sicherheit im Homeoffice beachten, was muss/sollte der Arbeitgeber tun?
- Teil 2: WLAN-Gefahren
  - Was ist so gefährlich an WLAN?
  - Worauf muss ich achten bei der Nutzung von WLAN?
  - WLAN + VPN – fast so sicher wie Kabel
- Ausführliche Fragerunde

Trainer
Dr. Christian Böttger
Stabsstelle CISO TU Braunschweig

Hinweis
Online-Veranstaltung
Voraussetzung für Ihre Teilnahme: Mikrofon/Headset; wünschenswert: Webcam

6.3 IT-Sicherheit
Die 11 Goldenen Regeln zur Informationssicherheit

Termin
Montag, 20.06.2022
von 10.00 – 11.30 Uhr

Anmeldeschluss
07.06.2022

für wen?
alle Mitarbeiter*innen, die mehr über die IT-Sicherheit erfahren möchten

worum geht es?
In diesem Seminar lernen Sie die wichtigsten Grundregeln im Umgang mit Computern bezüglich der Informationssicherheit kennen:

- Was ist Informationssicherheit?
- Warum geht mich das was an – macht das nicht das GITZ?
- Was sind die 11 einfachen, aber wichtigen Grundregeln für den Umgang mit Computern und Daten?
- Wie gehe ich mit Passwörtern um?
- Ausführliche Fragerunde

Trainer
Dr. Christian Böttger
Stabsstelle CISO TU Braunschweig

Hinweis
Online-Veranstaltung
Voraussetzung für Ihre Teilnahme: Mikrofon/Headset; wünschenswert: Webcam

6.4 Basisworkshop
Webseiten in TYPO3 erstellen

Termin
Dienstag, 29.03.2022
von 09.00 – 13.00 Uhr

Anmeldeschluss
21.03.2022

für wen?
alle Mitarbeiter*innen und Webredakteur*innen, die eine gültige Nutzerkennung des Gauß-IT-Zentrums haben und Webseiten ihres Instituts oder ihrer Einrichtung redaktionell betreuen

worum geht es?
Sie lernen unser Content Management System (CMS) besser kennen.

Auf der Basis einer speziell eingerichteten Muster-Website erarbeiten Sie sich anhand praktischer Übungen den Umgang mit unserem TYPO3-System.

Nach dieser Schulung können Sie bestehende Online-Auftritte redaktionell betreuen:

- Erste Schritte in TYPO3 (Navigation, Vorschau)
- Seiten anlegen/bearbeiten
- Objekte hochladen
- Bilder und Links einfügen
- Veröffentlichen von Seiten
- Üben und anwenden

Trainer & Trainerin
Florian Kleinschmidt & Theresa Spangel
Stabsstelle Presse und Kommunikation TU Braunschweig

Hinweis
Online-Veranstaltung
Voraussetzung für Ihre Teilnahme: Mikrofon/Headset; wünschenswert: Webcam

6.5 Microsoft Excel 2016 – Aufbau

Termin
Montag, 13.06.2022
von 09.00 – 16.00 Uhr

Anmeldeschluss
16.05.2022

für wen?
alle Mitarbeiter*innen, die ein Excel-Grundlagenseminar besucht haben oder über Grundkenntnisse in Excel verfügen und die Excel in der Praxis anwenden

worum geht es?
Microsofts Tabellenkalkulation Excel ist Standard bei der Aufbereitung und Analyse von Zahlen und Texten.

Sie lernen in diesem praxisorientierten Seminar weitergehende Techniken und den verbesserten Umgang mit der aktuellen Excel-Version:

- Große Tabellen optimal nutzen, aufbereiten und drucken
- Verschachtelte Funktionen
- Vorlagen: Arbeitsmappen, Tabellen, Diagramme
- Daten sortieren, filtern, gruppieren
- Datenbankfunktionen
- Daten aufbereiten mit Pivot-Tabellen
- Neue Diagrammtypen ab 2016
- Ihre Themen und Fragen

Trainer
Joachim Brandes
EDV Consult und Systemsupport, Braunschweig

Hinweis
Online-Veranstaltung
Voraussetzung für Ihre Teilnahme: Mikrofon/Headset; wünschenswert: Webcam

6.6 Zahlen, Daten, Auswertungen grafisch darstellen in Excel und PowerPoint

Termin
Dienstag, 14.06.2022
von 09.00 – 16.00 Uhr

Anmeldeschluss
16.05.2022

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

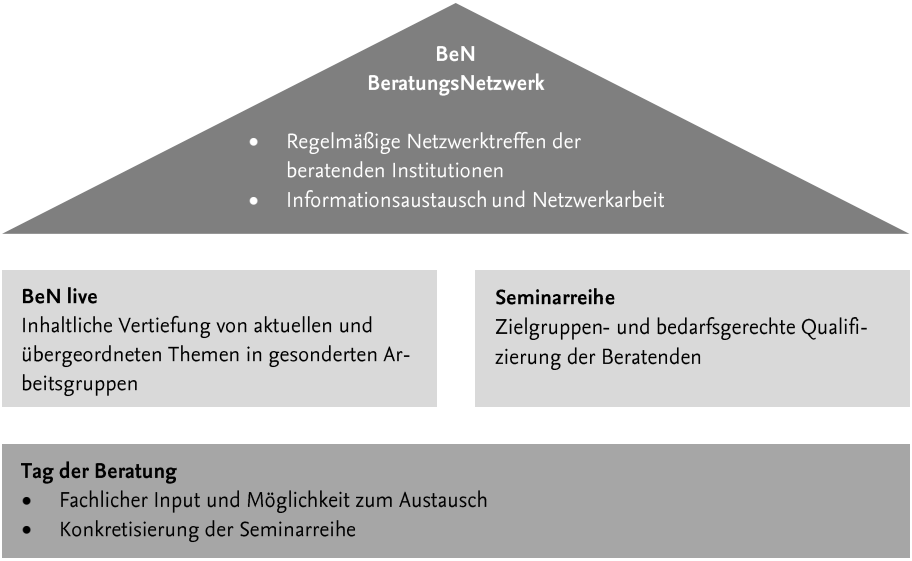
Trainer
Joachim Brandes
EDV Consult und Systemsupport, Braunschweig

Hinweis
Online-Veranstaltung
Voraussetzung für Ihre Teilnahme: Mikrofon/Headset; wünschenswert: Webcam

7. BeN

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

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



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

Weitere Angebote

Haben Sie daran Interesse?

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

Sie können sich für diese Wunsch-Seminarthemen schon vormerken lassen.
Wenn das Thema genügend Interessent*innen hat, finden Sie ein entsprechendes Seminar demnächst im Seminarkatalog der Personalentwicklung und für Sie ist automatisch schon ein Teilnahmeplatz reserviert:

- Die Einstellung von internationalem Personal
- Väter an der TU Braunschweig
- Gedächtnistechniken
- Arbeitsfeld Sekretariat und Assistenz: Innere Stärke im Berufsleben gewinnen
- Bildrechte
- Die Organisationsstruktur der TU Braunschweig
- EDV: Linux Grundkurs
- Wie funktioniert ein Ransomware-Angriff?
- Train-the-Trainer für interne Trainer*innen

Buchen Sie in Kapitel 8 über unser Anmeldeportal unter www.tu-braunschweig.de/abt13/personalweiterbildung

Oder haben wir Ihr Thema nicht genannt?
Dann senden Sie uns Ihre Vorschläge per E-Mail an abt13-pwb@tu-braunschweig.de oder rufen Sie uns an:
Abt. 13 - Personalentwicklung
Birgit Junius & Sarah Hammel
Tel.: 0531 - 391-4359 & - 391 4298

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

BGM – Betriebliches Gesundheitsmanagement
bietet allen Mitarbeiter*innen der TU Braunschweig Unterstützungen an, um Belastungen am Arbeitsplatz zu reduzieren und gesundheitliche Ressourcen zu stärken
www.tu-braunschweig.de/abt13/betriebliches-gesundheitsmanagement-bgm

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

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/sozial-sucht/bem

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

Graduiertenakademie Grad^{TUBS}
bietet allen Doktorand*innen der TU Braunschweig fach- und fakultätsübergreifend Unterstützung auf dem Weg zum Doktortitel 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/programm

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 Abt. 13 – Personalentwicklung anmelden.

Das HüW-Programmheft erscheint zweimal pro Jahr.
Sie können es in Heftform über Abt. 13 – Personalentwicklung bekommen oder finden es im Internet:
www.huew-niedersachsen.de

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:
www.sin.niedersachsen.de/aus_und_fortbildungsprogramm

Gerne beraten wir Sie, falls Sie Fragen zu externen Seminarangeboten und Anbietern haben:
Birgit Junius
Fort- und Weiterbildung
Tel.: 0531 391-4359

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
Die Techniker

Ihre Ansprechpartnerinnen in der Personalentwicklung

Anke Formaniak
Leiterin Abteilung Personalentwicklung
Tel. 0531 – 391 4358
abt13-leitung@tu-braunschweig.de

N.N.
Abteilungs- und Veranstaltungsassistenz
Tel. 0531 – 391 4291
abt13@tu-braunschweig.de

Birgit Junius & Sarah Hammel
Fort- und Weiterbildung
Tel. 0531 – 391 4359 & – 391 4298
abt13-pwb@tu-braunschweig.de

Dr. Ina von Zelewski
Betriebliches Gesundheitsmanagement
Tel. 0531 – 391 4360
abt13-bgm@tu-braunschweig.de

Mirja Schnabel
Koordinatorin Personalentwicklung
Tel. 0531 – 391 4361
m.schnabel@tu-braunschweig.de

Karolina de Wall
Strategische Projektkoordinatorin
Tel. 0531 – 391 14052
k.dewall@tu-braunschweig.de

Graduiertenakademie Grad^{TUBS}

Martina Hohls
Referentin
Tel. 0531 – 391 14054
m.hohls@tu-braunschweig.de

Carina Haas
Referentin
Tel. 0531 – 391 14054
c.haas@tu-braunschweig.de

Kerstin Dopatka-Durton
Referentin
Tel. 0531 – 391 14054
kerstin.dopatka@tu-braunschweig.de

Karoline von Hahn
Referentin
Tel. 0531 – 391 14054
k.von-hahn@tu-braunschweig.de

Ana Orta Turiel
Assistenz
Tel. 0531 – 391 14049
a.orta-turiel@tu-braunschweig.de