Programm der Personalentwicklung

September 2022 bis März 2023





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 e www.rocodruck.de

Auflage: 280

Die TU Braunschweig bekennt sich zu einem verantwortungsvollen Umgang mit Ressourcen. Gedruckt auf 100% Recyclingpapier.

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

Alle Angaben ohne Gewähr

Stand: August 2022

Personalentwicklung

Programm der Personalentwicklung der TU Braunschweig

September 2022 bis März 2023

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,

ich hoffe, dass Sie - nach der anstrengenden Zeit, die hinter uns liegt - einen erholsamen Sommer mit vielen schönen Erlebnissen hatten.

Jetzt starten wir gemeinsam in die zweite Jahreshälfte, in der Sie das neue Programm der Personalentwicklung wieder mit bewährten und neuen Angeboten in Ihrer täglichen Arbeit unterstützen möchte.

So finden Sie in diesem Seminarkatalog neue Angebote zu Themen, die Sie in Ihren Rückmeldungen angeregt haben: die Einstellung von internationalem Personal, Module zum Gedächtnistraining und zum Agilen Arbeiten, Informationen zu Elternzeit und Elterngeld, EDV-Seminare zu Formularen und Serienbriefen.

Die Führungspersonen unserer Universität können aus vielfältigen Angeboten des Programms "Führen mit Kurs" zu Fragekompetenzen, Stereotypen und unbewussten Denkmustern, zu einem Instrument des Agilen Arbeitens und zum Führen von Teams auswählen.

Ein Teil der Hochschulentwicklung in allen Säulen der TU Braunschweig ist das strategische Querschnitts-Thema "Nachhaltigkeit".

Mit der neuen Veranstaltungs-Reihe "TU nachhaltig – Ideen, Informationen, Anregungen" bietet das Programm der Personalentwicklung kurze und alltagspraktische Informationen für alle Mitglieder der Universität an. Hier hoffen wir auf viel Interesse und eine rege Teilnahme von Ihnen.

Viele dieser Angebote sind ohne unsere Kolleg*innen, die sich für Sie als interne Trainer*innen engagieren, nicht denkbar. Ein ganz herzliches Dankeschön von meiner Seite an Sie für Ihre Bereitschaft, Ihr Wissen in Seminaren und Veranstaltungen weiterzugeben!

Ich freue mich, wenn Sie, liebe Mitarbeiter*innen, die Angebote des aktuellen Programms der Personalentwicklung vielfach nutzen und wünsche Ihnen viel Erfolg und Spaß bei Ihren Fort- und Weiterbildungen und ein gutes Gelingen beim Umsetzen des Neuen in Ihre Arbeitspraxis!

Herzlichst, Ihr

Dietmar Smyrek

Vizepräsident für Personal, Finanzen und Hochschulbau

Inhaltsverzeichnis

Freuen Sie sich auf diese Seminare im Seminarkatalog der Personalentwicklung:

Inhal	tsverzeichnis	4
Unse	re Empfehlungen für Sie	7
Semi	naranmeldung und Organisation	8
Ferie	n und Feiertage in Niedersachsen	10
Semi	narkalender	11
Sem	ninare, 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	Arbeitsfeld Sekretariat und Assistenz: Wissenschaftliches Publizieren unterstützen – Infos, Tipps und	
	Tricks	29
1.13	Einführung: Die Digitale Forschungsanzeige DiFA	30
1.14	Die Einstellung von internationalem Personal	31
1.15	Projektmanagement an der TU Braunschweig: Standards, Prozesse, Stakeholder	32
1.16	TU nachhaltig – Ideen, Informationen, Anregungen: FairTrade im Alltag	33
1.17	TU nachhaltig – Ideen, Informationen, Anregungen: Die "Sandkasten-Plattform" in Praxis, Bild und T	on32
1.18	TU nachhaltig – Ideen, Informationen, Anregungen: Fragestunde: Energie sparen und Energiekosten	35
1.19	Schulung für Redakteure: Das Informationsportal 2.0	36
1.20	Grundkurs Erste-Hilfe	37
1.21	Auffrischung: Erste-Hilfe-Kurs für Ersthelfer*innen	38
1.22	Auffrischung für Ersthelfer*innen: Erste Hilfe in der Werkstatt	39
1.23	Feuerlösch-Übung	40

Inhaltsverzeichnis 5

2.	Führung, Strategie und Management	
2.1	Handwerkszeug aus Programm "Führen mit Kurs": Fragekompetenz für Führungspersonen	44
2.2	Unconscious Bias – Unbewusstes bewusst machen	45
2.3	Handwerkszeug aus Programm "Führen mit Kurs": Führen mit dem Delegations-Board	46
2.4	Das ganze Team im Blick haben – Schätze sehen und heben	47
2.5	Workshop für Führungspersonen: Psychisch fit am Arbeitsplatz - Umgang mit psychischer Belastun	
	Gefährdungsbeurteilung in der eigenen Abteilung	48
2.6	Personalrecht für Führungspersonen	
2.7	Workshop für Führungspersonen: Das Jahresgespräch der TU Braunschweig	
2.8	Pflichtenübertragung für Führungspersonen	
3.	Persönlichkeitsentwicklung und Gesundheitskompetenz	
3.1	Grundlagen Gedächtnistechniken 111	54
3.2	Ich mach' noch schnell Mein persönlicher Umgang mit der Zeit	55
3.3	Arbeitsorganisation und Zusammenarbeit mit Agilen Tools	56
3.4	Aufbaumodul Gedächtnistechniken: Namen und Gesichter 111	57
3.5	Arbeitsfeld Sekretariat und Assistenz: Outlook für Assistenzen – Mit diesen Programm-Funktionen s	
	Sie Zeit	58
3.6	InfoExpress BeweglichkeitsTraining	59
3.7	InfoExpress Ernährung: Besser essen – Besser schlafen - Wie sich unser Essverhalten auf unseren Sc	
	auswirkt	
3.8	InfoExpress Ernährung: GesundTrinken	
3.9	Vortrag Ernährung: Ernährungs-ABC reloaded	
3.10	BGF-Kurs: Funktionelle Wirbelsäulengymnastik	
3.11	BGF-Kurs: Fitness-Wirbelsäulengymnastik	
3.12	BGF-Kurs: Präventives Krafttraining	
3.13	BGF-Kurs: Faszientraining	
3.14	BGF-Kurs: Progressive Muskelentspannung	
3.15	BGF-Kurs: Autogenes Training	
3.16	BGF-Kurs: In Entspannung kommen Entspannungsmethoden trainieren	
3.17	BGF-Kurs: Einsteiger! In Bewegung kommen	
3.18	BGF-Kurs: Qigong	
3.19	BGF-Kurs: Pilates	72
3.20	BGF-Kurs: Nordic Walking	
3.21	BGF-Kurs: Fit ab 45 – Balance halten	
3.22	BGF-Kurs: Outdoorfitness	
3.23	BGF-Kurs: Yoga	
3.24	BGF-Kurs: Yoga & Relax	
J. 1		,,,
4•	Chancengleichheit und Familie	
4.1	Elternzeit und Elterngeld	
4.2	Informationen für pflegende Angehörige Pflege und Arbeit: Was nun?	
4.3	Erste-Hilfe am Kind	
4.4	Einführung in die Alternierende Telearbeit an der TU Braunschweig	83

Inhaltsverzeichnis

5•	Sprachen	
Einstu	ufungstest und Sprachlevels	86
5.1	Office-Talk: Small talk and Big talk in business situations (Niveau A2)	88
5.2	Business English (Niveau B1/B2)	89
5-3	Business Communication (Niveau B2) How to communicate effectively on the job	90
5.4	Listening and Speaking (Niveau B2)	91
5.5	Business Writing in English (Niveau B2)	•
5.6	Discussing and Debating (Niveau B2)	93
5.7	Business Communication (Niveau C1/C2)	
5.8	Französisch für Fortgeschrittene (Niveau B1.2)	
5.9	Französisch (Niveau B2/C1) Compréhension et production écrites	96
5.10	Italienisch für Einsteiger*innen (Niveau A1.2)	97
5.11	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	
6.3	IT-Sicherheit: Die 11 Goldenen Regeln zur Informationssicherheit	
6.4	IT-Sicherheit: Wie funktioniert ein Ransomware-Angriff?	
6.5	Basisworkshop: Webseiten in TYPO3 erstellen	104
6.6	Microsoft Excel 2016 – Basis	
6.7	Microsoft Word 2016: Sicherer Umgang mit Vorlagen und Formularen	106
6.8	Microsoft Word 2016: Serienbriefe schnell und effektiv nutzen	107
6.9	Nischen-IT – Die kleinen Dienste des GITZ	108
7.	BeN	
•		
Semi	narMarkt: Interessieren Sie diese Themen?	113

Unsere Empfehlungen für Sie, wenn ...

... Sie neu an der TU Braunschweig sind:

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

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

TU nachhaltig – Ideen, Informationen, Anregungen
 FairTrade im Alltag; Die Sandkasten-Plattform; Energie sparen

... Sie Ihre Fremdsprachenkenntnisse auffrischen wollen:

- Office-Talk Small talk and Big talk in business situations (Niveau A2)
- Business English (Niveau B1/B2)

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

- Wie funktioniert ein Ransomware-Angriff?
- Nischen IT Die kleinen Dienste des GITZ

... Sie schon länger Führungsverantwortung haben:

 Handwerkszeug "Fragekompetenz für Führungspersonen" und "Unconsious Bias" aus unserem Programm "Führen mit Kurs"

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.

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

Wintersemester 2022/2023

Beginn der Lehrveranstaltungen Montag, 24.10.2022

Winterpause TU Braunschweig Freitag, 23.12.2022 – Freitag, 06.01.2023

Ende der Lehrveranstaltungen Samstag, 11.02.2023

Ferien und Feiertage in Niedersachsen

Tag der Deutschen Einheit Montag, 03.10.2022

Herbstferien Montag, 17.10. – Freitag, 28.10.2022

Reformationstag Montag, 31.10.2022

Weihnachtsferien Freitag, 23.12.2022 – Freitag, 06.01.2023

Weihnachten Sonntag, 25.12. + Montag, 26.12.2022

Neujahr Sonntag, 01.01.2023

Zeugnisferien Montag, 30.01. + Dienstag, 31.01.2023

September 2022

SemNr.	Titel	Termin	Anmeldeschluss
1.9.1	Umgang mit SAP-Berichtswesen (Grundlagen)	28. + 29.09.2022	19.09.2022

Oktober 2022

SemNr.	Titel	Termin	Anmeldeschluss
5.1	Office-Talk Small talk and Big talk in business situations (Niveau	05.10. – 21.12.2022 A2)	26.09.2022
1.5	Willkommen an der TU Braunschweig Professionell umgehen mit BBB, Webex, DFNconf	10.10.2022	26.09.2022
1.8.1	Jour fixe der zentralen und dezentralen Verwaltung	11.10.2022	
1.1.1	Willkommen an der TU Braunschweig Die IT-Dienste des GITZ	13.10.2022	26.09.2022
1.2.1	Willkommen an der TU Braunschweig Das Informationsportal 2.0	13.10.2022	26.09.2022
1.20.1	Grundkurs Erste-Hilfe	18.10.2022	04.10.2022
3.14	BGF-Kurs: Progressive Muskelentspannung	24.10. – 19.12.2022	26.09.2022
3.16	BGF-Kurs: In Entspannung kommen	24.10.2022 - 03.04.2023	26.09.2022
3.17	BGF-Kurs: Einsteiger! In Bewegung kommen	24.10.2022 - 03.04.2023	26.09.2022
3.18	BGF-Kurs: Qigong	24.10.2022 - 03.04.2023	26.09.2022
1.20.2	Grundkurs Erste-Hilfe	25.10.2022	10.10.2022
3.10.1	BGF-Kurs: Funktionelle Wirbelsäulengymnastik	25.10.2022 - 04.04.2023	26.09.2022
3.10.2	BGF-Kurs: Funktionelle Wirbelsäulengymnastik	25.10.2022 - 04.04.2023	26.09.2022
3.23.1	BGF-Kurs: Yoga	25.10.2022 - 04.04.2023	26.09.2022
5-3	Business Communication (Niveau B2) How to communicate effectively on the job	25.10.2022 – 07.02.2023	04.10.2022
5.4	Listening and Speaking (Niveau B2)	25.10.2022 - 07.02.2023	04.10.2022
5-5	Business Writing in English (Niveau B2)	25.10.2022 - 07.02.2023	04.10.2022
5.6	Discussing and Debating (Niveau B2)	25.10.2022 - 07.02.2023	04.10.2022
5.7	Business Communication (Niveau C1/C2)	25.10.2022 - 07.02.2023	04.10.2022
5.8	Französisch für Fortgeschrittene (Niveau B1.2)	25.10.2022 - 07.02.2023	04.10.2022
5.10	Italienisch für Einsteiger*innen (Niveau A1.2)	25.10.2022 - 07.02.2023	04.10.2022
3.11.1	BGF-Kurs: Fitness-Wirbelsäulengymnastik	26.10.2022 – 05.04.2023	26.09.2022

Seminarkalender Seminarkalender

Oktober 2022

SemNr.	Titel	Termin	Anmeldeschluss
3.12.1	BGF-Kurs: Präventives Krafttraining	26.10.2022 - 05.04.2023	26.09.2022
3.12.2	BGF-Kurs: Präventives Krafttraining	26.10.2022 - 05.04.2023	26.09.2022
3.20	BGF-Kurs: Nordic Walking	26.10.2022 - 05.04.2023	26.09.2022
3.24	BGF-Kurs: Yoga & Relax	26.10.2022 - 05.04.2023	26.09.2022
3.13	BGF-Kurs: Faszientraining	27.10.2022 – 06.04.2023	26.09.2022
3.19	BGF-Kurs: Pilates	27.10.2022 – 06.04.2023	26.09.2022
3.21	BGF-Kurs: Fit ab 45 – Balance halten	27.10.2022 – 06.04.2023	26.09.2022
3.22	BGF-Kurs: Outdoorfitness	27.10.2022 – 06.04.2023	26.09.2022
3.23.2	BGF-Kurs: Yoga	27.10.2022 – 06.04.2023	26.09.2022
5.9	Französisch (Niveau B2/C1) Compréhension et production écrites	27.10.2022 – 09.02.2023	04.10.2022
3.11.2	BGF-Kurs: Fitness-Wirbelsäulengymnastik	28.10.2022 - 31.03.2023	26.09.2022

November 2022

SemNr.	Titel	Termin	Anmeldeschluss
5.11	ERASMUS - Personalmobilität in Europa Mobilität für Fort- und Weiterbildung	01.11.2022	10.10.2022
6.6	Microsoft Excel 2016 – Basis	02.11.2022	04.10.2022
6.7	Microsoft Word 2016 Sicherer Umgang mit Vorlagen und Formularen	03.11.2022	04.10.2022
2.1	Handwerkszeug aus Programm "Führen mit Kurs" Fragekompetenz für Führungspersonen	03.11.2022	10.10.2022
5.2	Business English (Niveau B1/B2)	07.11.2022 - 27.02.2023	10.10.2022
4.2	Informationen für pflegende Angehörige Pflege und Arbeit: Was nun?	07.11.2022	10.10.2022
6.1	IT-Sicherheit Gefahren bei E-Mails und ihre Abwehr – Was jede*r	08.11.2022 von uns tun kann	10.10.2022
3.1	Grundlagen: Gedächtnistechniken 111	09.11.2022	24.10.2022
1.20.3	Grundkurs Erste-Hilfe	10.11.2022	24.10.2022
3.9	Vortrag Ernährung Ernährungs-ABC reloaded	10.11.2022	24.10.2022
1.14	Die Einstellung von internationalem Personal	15.11.2022	01.11.2022

November 2022

SemNr.	Titel	Termin	Anmeldeschluss
1.7	TUBS.researchdata Forschungsdaten-Management - Services der TU Bra	16.11.2022 aunschweig nutzen	01.11.2022
2.8.1	Pflichtenübertragung für Führungspersonen: Fachbereich Arbeitssicherheit	16.11.2022	01.11.2022
2.8.2	Pflichtenübertragung für Führungspersonen: Arbeitsmedizinische Vorsorge	16.11.2022	01.11.2022
6.9	Nischen-IT – Die kleinen Dienste des GITZ	17.11.2022	01.11.2022
1.13	Einführung: Die Digitale Forschungsanzeige DiFA	22.11.2022	07.11.2022
3.4	Aufbaumodul Gedächtnistechniken Namen und Gesichter 111	24.11.2022	14.11.2022
4.1	Elternzeit und Elterngeld	24.11.2022	01.11.2022
3.5	Arbeitsfeld Sekretariat und Assistenz: Outlook für Assistenzen – Mit diesen Programm-Fur	28. + 29.11.2022 oktionen sparen Sie Zeit	07.11.2022
1.21.1	Auffrischung: Erste-Hilfe-Kurs für Ersthelfer*innen	29.11.2022	14.11.2022
2.7	Workshop für Führungspersonen Das Jahresgespräch der TU Braunschweig	30.11.2022	14.11.2022

Dezember 2022

SemNr.	Titel	Termin	Anmeldeschluss
6.3	IT-Sicherheit Die 11 Goldenen Regeln zur Informationssicherheit	01.12.2022	14.11.2022
1.10	Refresher: SAP-Berichtswesen im Alltag	05.12.2022	21.11.2022
1.9.2	Umgang mit SAP-Berichtswesen (Grundlagen)	06. + 07.12.2022	21.11.2022
1.20.4	Grundkurs Erste-Hilfe	08.12.2022	21.11.2022
2.5	Workshop für Führungspersonen Psychisch fit am Arbeitsplatz	09.12.2022	21.11.2022
1.8.2	Jour fixe der zentralen und dezentralen Verwaltung	13.12.2022	
6.4	IT-Sicherheit Wie funktioniert ein Ransomware-Angriff?	15.12.2022	28.11.2022

Januar 2023

SemNr.	Titel	Termin	Anmeldeschluss
1.11	Trennungsrechnung, Umsatzpauschale, Zeiterfassung mit SAP	10.01.2023	12,12,2022
1.15	Projektmanagement an der TU Braunschweig: Standards, Prozesse, Stakeholder	18.01.2023	12.12.2022
3.2	Ich mach' noch schnell Mein persönlicher Umgang mit der Zeit	18. + 25.01.2023	12,12,2022
1.21.2	Auffrischung: Erste-Hilfe-Kurs für Ersthelfer*innen	19.01.2023	12.12.2022
3.8	InfoExpress Ernährung: GesundTrinken	24.01.2023	10.01.2023
6.2	IT-Sicherheit Informationssicherheit im Homeoffice und die Gefah	26.01.2023 nren bei der WLAN-Nutzung	09.01.2023

Februar 2023

SemNr.	Titel	Termin	Anmeldeschluss
4-3	Erste-Hilfe am Kind	01.02.2023	09.01.2023
6.8	Microsoft Word 2016 Serienbriefe schnell und effektiv nutzen	02.02.2023	09.01.2023
3.15	BGF-Kurs: Autogenes Training	06.02. – 27.03.2023	23.01.2023
1.9.3	Umgang mit SAP-Berichtswesen (Grundlagen)	08. + 09.02.2023	23.01.2023
1.20.5	Grundkurs Erste-Hilfe	14.02.2023	30.01.2023
4.4	Einführung in die Alternierende Telearbeit an der TU Braunschweig	15.02.2023	16.01.2023
1.1.2	Willkommen an der TU Braunschweig Die IT-Dienste des GITZ	16.02.2023	30.01.2023
1.2.2	Willkommen an der TU Braunschweig Das Informationsportal 2.0	16.02.2023	30.01.2023
1.17	TU nachhaltig – Ideen, Informationen, Anregungen Die "Sandkasten-Plattform" in Praxis, Bild und Ton	16.02.2023	06.02.2023
2.6	Personalrecht für Führungspersonen	16.02.2023	30.01.2023
1.16	TU nachhaltig – Ideen, Informationen, Anregungen FairTrade im Alltag	21.02.2023	06.02.2023
2.8.3	Pflichtenübertragung für Führungspersonen: Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)	22.02.2023	06.02.2023

Februar 2023

SemNr.	Titel	Termin	Anmeldeschluss
2.8.4	Pflichtenübertragung für Führungspersonen: Psychische Gesundheit und Leistungsfähigkeit	22.02.2023	06.02.2023
1.20.6	Grundkurs Erste-Hilfe	23.02.2023	06.02.2023
3-3	Arbeitsorganisation und Zusammenarbeit mit Agilen Tools	28.02.2023	06.02.2023

März 2023

SemNr.	Titel	Termin	Anmeldeschluss
1.23	Feuerlösch-Übung	01.03.2023	20.02.2023
2.2	Unconsious Bias – Unbewusstes bewusst machen	07.03.2023	06.02.2023
3.6	InfoExpress: BeweglichkeitsTraining	09.03.2023	20.02.2023
1.21.3	Auffrischung: Erste-Hilfe-Kurs für Ersthelfer*innen	16.03.2023	27.02.2023
1.20.7	Grundkurs Erste-Hilfe	21.03.2023	06.03.2023
3.7	InfoExpress Ernährung	23.03.2023	13.03.2023
	Besser essen – Besser schlafen		

April 2023

SemNr.	Titel	Termin	Anmeldeschluss
1.21.4	Auffrischung: Erste-Hilfe-Kurs für Ersthelfer*innen	25.04.2023	03.04.2023

1. Arbeiten an der TU Braunschweig

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

Termin

- 1) Donnerstag, 13.10.2022 von 09.00 – 10.30 Uhr
- 2) Donnerstag, 16.02.2023 von 09.00 – 10.30 Uhr

Anmeldeschluss

- 1) 26.09.2022
- 2) 30.01.2023

für wen?

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

worum geht es?

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

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

Trainer

Sebastian Homann

Gauß-IT-Zentrum TU Braunschweig

Hinweis

Online-Veranstaltung

1.2 Willkommen an der TU BraunschweigDas Informationsportal 2.0

Termin

Donnerstag, 13.10.2022
 von 10.45 – 12.15 Uhr
 Donnerstag, 16.02.2023
 von 10.45 – 12.15 Uhr

Anmeldeschluss

- 1) 26.09.2022
- 2) 30.01.2023

für wen?

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

worum geht es?

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

In dieser Veranstaltung lernen Sie die veränderten Funktionalitäten kennen:

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

Trainer & Trainerin

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

Hinweis

Online-Veranstaltung

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

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

• The main page

fourth quarter of 2020.

- 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

Requirements for your participation: microphone/headset; desirable: webcam

Note

Online-Course

1.4 Willkommen an der TU BraunschweigDas 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

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

Termin Montag, 10.10.2022

von 09.00 - 10.30 Uhr

Anmeldeschluss 26.09.2022

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

Vorstellung von BBB, Webex, DFNconf: Worin unterscheiden sie sich?

für Konferenzen, Online-Seminare, Präsentationen und Besprechungen:

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

Ihre Themen und Fragen

Trainer Sebastian Homann

Gauß-IT-Zentrum, TU Braunschweig

Hinweis Online-Veranstaltung

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

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

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

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

Termin Mittwoch, 16.11.2022

von 09.00 - 11.00 Uhr

Anmeldeschluss 01.11.2022

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 & Dr. Dzulia Terzijska & Dr. Inga Schepers

Servicezentrum Forschungsdatenmanagement

Universitätsbibliothek & Forschungsservice und EU-Hochschulbüro TU Braunschweig

Hinweis Online-Veranstaltung

1.8 Jour fixe der zentralen und dezentralen Verwaltung

Termin

- 1) Dienstag, 11.10.2022 von 10.00 – 12.00 Uhr
- 2) Dienstag, 13.12.2022 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, 28.09. und Donnerstag, 29.09.2022 von 09.00 – 13.00 Uhr
- 2) Dienstag, o6.12. und Mittwoch, o7.12.2022 von o9.00 – 13.00 Uhr
- 3) Mittwoch, o8.02. und Donnerstag, o9.02.2023 von o9.00 13.00 Uhr

Anmeldeschluss

- 1) 19.09.2022.
- 2) 21.11.2022
- 3) 23.01.2023

für wen?

alle Mitarbeiter*innen, die SAP-User sind und eine gültige SAP-Chipkarte besitzen

worum geht es?

Sie lernen Berichte im SAP-System zu lesen:

- Anmeldung und Navigation im System und Benutzermenü
- Handling der Shortcuts und Icons
- Durchführung spezieller Suchoperationen und Ausgabemöglichkeiten (Betrag, Sortieren, Filtern, Summieren, Layout-Änderung, Exportieren, Drucken)
- Durchführung gezielter Abfragen zu den Berichten
- Mögliche Belegarten in SAP
- Beendigung der Berichte und Abmeldung aus dem System

Trainerin

Ina Bradler

Gauß-IT-Zentrum, Abt. Anwendungen TU Braunschweig

Hinweis

Präsenzveranstaltung: Bitte 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, 05.12.2022

von 09.00 - 13.00 Uhr

Anmeldeschluss 21.11.2022

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 Dienstag, 10.01.2023

von 10.00 - 11.30 Uhr

Anmeldeschluss 12.12.2022

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

Termin Melden Sie Ihr Interesse über unser Anmeldeportal an!

Sobald wir genügend Anmeldungen haben, planen wir diese Veranstaltung für Sie.

Ihr Zeitbedarf: 2 Stunden

für wen? alle Mitarbeiter*innen in Assistenz und Sekretariat, die Kolleg*innen bei deren wissen-

schaftlichem 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

1.13 Einführung:

Die Digitale Forschungsanzeige DiFA

Termin Dienstag, 22.11.2022

von 09.00 - 11.00 Uhr

Anmeldeschluss 07.11.2022

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 Online-Veranstaltung

1.14 Die Einstellung von internationalem Personal

Termin Dienstag, 15.11.2022

von 09.00 - 13.00 Uhr

Anmeldeschluss

01.11.2022

für wen?

alle Mitarbeiter*innen, die mit internationalen Mitarbeiter*innen und Gästen zu tun

haben und sich informieren möchten

worum geht es?

Viele neue Kolleg*innen kommen aus dem Ausland, als (wissenschaftliche)

Mitarbeiter*innen, Stipendiat*innen oder für Gastaufenthalte.

Was ist bei diesem Personenkreis besonders zu beachten bei der Einstellung, der

Visumsbeschaffung, bei der Vorbereitung des Aufenthalts und bei den ersten Schritten in

Braunschweig?

In dieser Veranstaltung erhalten Sie konkrete Informationen zu den folgenden Themen:

Botschaft, Visum, Ausländerbehörde – Was ist zu beachten?

Internationale Bildungsabschlüsse – Wie werden sie anerkannt?

Arbeitsvertrag, Stipendium, Gast – Was sind die Unterschiede?

 Erste Schritte in Braunschweig – Wie können wir die "neuen" Internationalen unterstützen?

Ihre Fragen und Diskussion

Trainerinnen

Annika Ewe & Dr. Astrid Sebastian & Astrid Ebel

Mobile Researchers' Services & Personalabteilung TU Braunschweig

Hinweis

Online-Veranstaltung

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

Termin Mittwoch, 18.01.2023

von 09.00 - 12.00 Uhr

Anmeldeschluss 12.12.2022

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 Online-Veranstaltung

1.16 TU nachhaltig – Ideen, Informationen, Anregungen FairTrade im Alltag

Termin Dienstag, 21.02.2023

von 10.00 - 12.00 Uhr

Anmeldeschluss

06.02.2023

für wen?

alle Mitarbeiter*innen, die sich für soziale Nachhaltigkeit interessieren und sich über ein bewusstes und faires Konsumverhalten informieren möchten

worum geht es?

Ob Geschlechtergerechtigkeit, Klimawandel oder ökologische Landwirtschaft – Es gibt viele Themen, die im Fairen Handel wichtig sind, denn der Begriff 'Fairtrade' steht nicht nur für den Einkauf von fairen Produkten, sondern auch für eine global-politische Bewegung, die für mehr Gerechtigkeit und Transparenz im Welthandel eintritt.

In dieser Veranstaltung erfahren Sie, was noch hinter dem Begriff "Fairer Handel" steckt und wie jede*r einen Beitrag zu globaler Gerechtigkeit leisten kann:

- Was ist Fairtrade?
- Warum brauchen wir Fairen Handel? Und was macht ihn aus?
- Wie geht Fair im Alltag?
- Wie erkenne ich Produkte aus Fairem Handel?
- Worauf kann ich beim Einkaufen achten?
- Diskussion und Fragen

Trainerin Natalie Gerlach

Eine Welt-Regionalpromotorin, Fair in Braunschweig e.V.

Hinweis Online-Veranstaltung

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

Termin Donnerstag, 16.02.2023

von 10.30 - 11.30 Uhr

Anmeldeschluss

06.02.2023

für wen?

alle Mitarbeiter * innen, die sich über nachhaltige Projekte am Campus informieren

möchten

worum geht es?

Nachhaltigkeit ist eines der großen Transformationsthemen unserer Zeit. Es betrifft nicht nur die Weltgemeinschaft, einzelne Regierungen und Einrichtungen, sondern auch jede*n einzelne*n von uns.

Die Sandkasten-Plattform der TU Braunschweig ist für diejenigen, die ein Interesse daran haben, das Leben auf dem Campus und in der Stadt lebenswerter und nachhaltiger zu machen. Alle Mitarbeitenden, Studierenden und Wissenschaftler*innen können Ideen dazu einreichen und auch selbst verwirklichen.

In dieser Veranstaltung wird Ihnen die Sandkasten-Plattform, ihre Mitmach- und Nutzungsmöglichkeiten anschaulich in Bild und Ton vorgestellt:

- Kennenlernen der Sandkasten-Plattform
- Projekte zum Thema Nachhaltigkeit
- Sandkasten-Sharing: Verleihbörse der TU Braunschweig
- Mitmachen? So funktioniert's!
- Diskussion und Fragen

Trainerin

Dr. Mara Ruth Wesemüller

Transfer- und Kooperationshaus TU Braunschweig

Hinweis

Online-Veranstaltung

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

Termin Melden Sie Ihr Interesse über unser Anmeldeportal an!

Sobald wir genügend Anmeldungen haben, planen wir diese Veranstaltung für Sie.

Ihr Zeitbedarf: 1,5 Stunden

für wen? alle Mitarbeiter*innen und Energienutzungs-Koordinator*innen aus Instituten,

Einrichtungen und Abteilungen, die sich für das Thema "Energie sparen" interessieren

und sich informieren möchten

worum geht es? Wir wollen den Informationsfluss untereinander stärken und die Erkenntnisse zum Thema "Energie-Einsparmöglichkeiten" teilen.

Bei den Treffen werden aktuelle Themen, Schnittstellen und Probleme besprochen, die in der Praxis der Teilnehmer*innen aufgetreten sind:

- Tipps zum Energie sparen
- Beispiele für Energieeffizienz-Maßnahmen an der TU Nutzen & Wirkung
- Berichte im Rahmen der Energiekosten-Budgetierung (Berichtswesen)
- Nutzung des Web-Portals für die Energiekosten-Budgetierung
- Ihre Themen und Fragen

Trainer Henning Hartmann

Energiemanagement TU Braunschweig

Hinweis Bitte senden Sie Ihre Themenwünsche per E-Mail unter dem Stichwort

"Energiesparen" an energieberatung@tu-braunschweig.de

Je nach aktueller Situation in Präsenz oder Online

1.19 Schulung für Redakteure Das Informationsportal 2.0

Termin Melden Sie Ihr Interesse über unser Anmeldeportal an!

Sobald wir genügend Anmeldungen haben, planen wir diese Veranstaltung für Sie.

Ihr Zeitbedarf: 1,5 Stunden

für wen? alle bisherigen und zukünftigen Redakteur*innen, die Dokumente und Informationen im

Informationsportal 2.0 einstellen möchten

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

Dokumente anlegen

Attribute eines Dokuments füllen

• Prüfschritte des Teams Informationsportal

Freigabeprozess

Ihre Themen und Fragen

Trainer Martin Mahnkopf & Erik Neumann

Stabsstelle Interne Revision und Organisationsentwicklung & Gauß-IT-Zentrum TU Braunschweig

Hinweis Online-Veranstaltung

1.20 Grundkurs Erste-Hilfe

Termin

- 1) Dienstag, 18.10.2022 von 09.00 – 17.00 Uhr
- 2) Dienstag, 25.10.2022 von 09.00 – 17.00 Uhr
- 3) Donnerstag, 10.11.2022 von 09.00 – 17.00 Uhr
- 4) Donnerstag, 08.12.2022 von 09.00 – 17.00 Uhr

- 5) Dienstag, 14.02.2023 von 09.00 – 17.00 Uhr
- 6) Donnerstag, 23.02.2023 von 09.00 – 17.00 Uhr
- 7) Dienstag, 21.03.2023 von 09.00 – 17.00 Uhr

Anmeldeschluss

- 1) 04.10.2022
- 2) 10.10.20223) 24.10.2022
- 4) 21.11.2022

- 5) 30.01.2023
- 6) 06.02.2023
- 7) 06.03.2023

für wen?

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

worum geht es?

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

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

Trainer*innen

Die Johanniter

Johanniter-Unfall-Hilfe e.V., Braunschweig

Hinweis

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

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

Termin

- 1) Dienstag, 29.11.2022 von 09.00 – 17.00 Uhr
- 2) Donnerstag, 19.01.2023 von 09.00 – 17.00 Uhr
- 3) Donnerstag, 16.03.2023 von 09.00 – 17.00 Uhr
- 4) Dienstag, 25.04.2023 von 09.00 – 17.00 Uhr

Anmeldeschluss

- 1) 14.11.2022
- 2) 12.12.2022
- 3) 27.02.2023
- 4) 03.04.2023

für wen?

alle Mitarbeiter*innen, die in den vergangenen 24 Monaten an einem Grundkurs oder einer Fortbildung in Erste-Hilfe teilgenommen haben

worum geht es?

Sie frischen Ihre Kenntnisse in der Ersten-Hilfe auf, erlernen und üben den richtigen Einsatz eines Defibrillators:

- Bewusstlosigkeit
- Reanimation unter Verwendung des Defibrillators (AED)
- Wiederholung der Notfallbilder und ihrer Symptome
- Praktische Übungen zu verschiedenen Notfallsituationen
- Was immer richtig ist: Das PAKET

Trainer*innen

Die Johanniter

Johanniter-Unfall-Hilfe e.V., Braunschweig

Hinweis

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

1.22 Auffrischung für Ersthelfer*innen: Erste Hilfe in der Werkstatt

Termin Melden Sie Ihr Interesse über unser Anmeldeportal an!

Sobald wir genügend Anmeldungen haben, planen wir diese Veranstaltung für Sie.

Ihr Zeitbedarf von 09.00 - 17.00 Uhr

für wen? alle Mitarbeiter*innen, die in Werkstätten 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 Werkstätten.

- Besondere Verhaltensmaßnahmen zum Eigenschutz bei Notfällen/Unfällen
- Bewusstlosigkeit
- Herz-Kreislauf-Stillstand
- Stolpern Rutschen Stürzen
- Versorgung von (bedrohlichen) Blutungen und Wunden
- Verwendung des Defibrillators (AED) in der Werkstatt
- 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!

1.23 Feuerlösch-Übung

Termin Mittwoch, 01.03.2023

von 13.00 - 14.00 Uhr

Anmeldeschluss 20.02.2023

für wen? alle Mitarbeiter*innen, die sich im Brandfall richtig verhalten wollen

worum geht es? Brände können jederzeit und überall entstehen und lassen sich mit

Handfeuerlöschern schnell unter Kontrolle bringen:

• Richtiger Umgang mit dem Feuerlöscher

• Gefahren für Personen und Sachwerte abwenden

Richtiges Verhalten im Brandfall

Trainer 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" Fragekompetenz für Führungspersonen

Termin Donnerstag, 03.11.2022

von 09.00 - 12.00 Uhr

Anmeldeschluss 10.10.2022

für wen? alle Führungspersonen der TU Braunschweig, die handlungsorientiertes Wissen und

Inspirationen für ihre Führungspraxis erhalten möchten

worum geht es?

Mit geeigneten, lösungsorientierten Fragetechniken unterstützen Führungspersonen ihre Mitarbeitenden dabei, selbständig Probleme zu lösen und ihre Eigenmotivation zu stärken. Hierbei ist es entscheidend, Fragen so stellen zu können, dass sie den Mitarbeitenden in der jeweiligen Situation gerecht werden und gleichzeitig lösungsorientiert und handlungsauslösend sind.

Geeignete Fragetechniken sind ein wesentliches Instrument, um Personen eine neue Blickrichtung zu ermöglichen und sie dadurch einer denkbaren, eigenen Lösung näherzubringen:

- Im Führungsalltag relevante Fragetechniken, deren beabsichtigte Wirkung und deren Anwendung
- Verschiedene Fragetechniken individuell anwenden und in ihrer Wirkung üben
- Individuelle Kurzreflexion anhand der fördernden und hemmenden Faktoren für den Einsatz der Fragetechniken im Führungsalltag
- Reflexion der Möglichkeiten und Grenzen des Einsatzes der Fragetechniken im Führungsalltag

Trainer Peter Prosche

systemblick, Berlin

Hinweis Online-Veranstaltung

Voraussetzung für Ihre Teilnahme: Mikrofon/Headset; wünschenswert: Webcam

2.2 Unconscious Bias – Unbewusstes bewusst machen

Termin Dienstag, 07.03.2023

von 09.00 - 17.00 Uhr

Anmeldeschluss 06

06.02.2023

für wen?

alle Führungspersonen der TU Braunschweig, die unbewusste Denkmuster, Stereotype und Vorurteile erkennen und einen bewussten Umgang mit diesen fördern möchten

worum geht es?

Unconscious Biases sind unbewusste kognitive Verzerrungen, wie Stereotypen, und andere unbewusste Denkmuster. Als Vereinfachungen können wir durch sie die immense Komplexität unserer Umwelt reduzieren und in handhabbare Kategorien zusammenfassen.

Sie sind jedoch unsere blinden Flecken, die unsere Entscheidungen und unser Handeln beeinflussen können: So über- oder unterschätzen wir beispielsweise unbewusst Kompetenzen von Menschen oder präferieren Personen, die uns ähnlich sind. Erst wenn wir unsere Unconscious Biases identifizieren, können wir unsere Verhaltensmuster hinterfragen.

Im Seminar wird insbesondere die Rolle als Führungsperson und die damit verbundene Verantwortung für das Thema Diversität in den Fokus gestellt. Inhaltliche Inputs, Beispiele aus der Praxis, Raum für Reflexion und Diskussion bieten die Möglichkeit, eigene Entscheidungs- und Führungskompetenz im Hinblick auf Uncounscious Biases zu stärken:

- Unbewusste Vorurteile und ihre Wirkmächtigkeit
- Rolle der Führungsperson und die damit verbundene Verantwortung
- Eigene kognitive Verhaltensmuster reflektieren und bewusstmachen
- Handlungsmöglichkeiten für die eigene Praxis identifizieren
- Austausch und Impulse in Form von "Best Practices"

Trainer*in

N.N.

EAF Berlin e.V.

Hinweis

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

2.3 Handwerkszeug aus Programm "Führen mit Kurs" Führen mit dem Delegations-Board

Termin Melden Sie Ihr Interesse über unser Anmeldeportal an!

Sobald wir genügend Anmeldungen haben, planen wir diese Veranstaltung für Sie.

Ihr Zeitbedarf: 3 Stunden

für wen? alle Führungspersonen der TU Braunschweig, die handlungsorientiertes Wissen und

Inspirationen für ihre Führungspraxis erhalten möchten

worum geht es? Das Delegation Board ist eine Methode, die dabei unterstützt, den Grad der Delegation

von Verantwortung zwischen Führungspersonen und Mitarbeitenden klar zu regeln. Es ist ein Instrument des agilen Managements und hilft, die Selbstorganisation von

Teams zu stärken und schrittweise weiterzuentwickeln:

Hintergrund zum Delegation-Board

 Umsetzung anhand von Fallbeispielen im Rahmen des sogenannten Delegation Poker

Spannungsfelder und Potentiale des Tools entdecken und reflektieren

Tipps und Tricks zur Durchführung

Trainer*in N.N.

Seminarleitung

Hinweis Online-Veranstaltung

Voraussetzung für Ihre Teilnahme: Mikrofon/Headset; wünschenswert: Webcam

2.4 Das ganze Team im Blick haben – Schätze sehen und heben

Termin Melden Sie Ihr Interesse über unser Anmeldeportal an!

Sobald wir genügend Anmeldungen haben, planen wir diese Veranstaltung für Sie.

Ihr Zeitbedarf: 8 Stunden

für wen? alle Führungspersonen der TU Braunschweig, die die Vielfalt ihres Teams und das

darin liegende Potenzial erkennen, nutzen und individuell anerkennen möchten

worum geht es?

Insbesondere in gemischten Teams ist es herausfordernd, allen gerecht zu werden und alle, sowohl neue als auch langjährige Mitarbeiter*innen in ihrer Individualität und individuellen Situation mitzunehmen und Motivation zu fördern.

Durch die Umstände der Corona-Pandemie wird dies zusätzlich erschwert.

Das Seminar vermittelt Tools, um das gesamte Team im Blick zu behalten und jede Person mit den individuellen Stärken wahrzunehmen:

- Lebenszyklusorientierte Führung (Perspektiven und Entwicklungsziele in Lebensphasen)
- · Gesprächsführung: Wertschätzung, Beteiligung und Dialog
- Führung heterogener Teams
- Potentiale und Stärken entdecken und nutzen
- Unterschiedlichkeit konstruktiv nutzen (Wertschöpfung in gemischten Teams)

Trainer*in N.N.

Seminarleitung

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

2.5 Workshop für Führungspersonen Psychisch fit am Arbeitsplatz - Umgang mit psychischer Belastung und Gefährdungsbeurteilung in der eigenen Abteilung

Termin Freitag, 09.12.2022

von 09.00 - 11.00 Uhr

Forschungsprojektes auszufüllen

Anmeldeschluss 21.11.2022

für wen?

alle Führungspersonen, die Interesse daran haben, den psychischen Person-Job-Fit (Passung der Arbeitsanforderungen) ihrer Mitarbeiter*innen zu optimieren und mit etwaigen Problemen (z.B. Arbeitsunfähigkeit, Leistungsprobleme) hilfreich umzugehen. Die Teilnehmer*innen erklären sich bereit, einen Fragebogen im Rahmen des

worum geht es?

Psychische Belastung am Arbeitsplatz wird heutzutage immer relevanter. Langzeitarbeitsunfähigkeit und reduzierte Arbeitsleistungen von Mitarbeiter*innen können die Folge sein.

In diesem Seminar erhalten Führungspersonen hilfreiche Tipps zu Themen wie:

- Umgang mit psychischer Gesundheit im Arbeitsalltag
- Einschätzen des psychischen Fähigkeitsprofils
- Einschätzen der passenden Belastbarkeit der Mitarbeiter*innen
- Psychische "Gefährdungsbeurteilung" im Sinne des ArbSchG
- Ihre Fragen

Trainerin Prof. Dr. Beate Muschalla

Institut für Psychologie TU Braunschweig

Hinweis Online-Veranstaltung

Voraussetzung für Ihre Teilnahme: Mikrofon/Headset; wünschenswert: Webcam

Diese Maßnahme erfolgt im Rahmen eines Forschungsprojektes des Instituts für Psychologie in Kooperation mit der Personalentwicklung - Betriebliches Gesundheits-

management der TU Braunschweig

2.6 Personalrecht für Führungspersonen

Termin Donnerstag, 16.02.2023

von 10.00 - 13.00 Uhr

Anmeldeschluss 30.01.2023

für wen? Führungspersonen und potentielle Führungspersonen, die sicherer im Personal- und

Arbeitsrecht werden möchten

worum geht es? Sie bekommen einen Überblick über die wichtigsten arbeitsrechtlichen Regelungen

und Fragen im Arbeitsalltag von Personalverantwortlichen:

Überblick über das öffentliche Dienstrecht

• Rechte und Pflichten im Arbeitsverhältnis

Arbeitszeiten, Urlaub, Krankheit

Direktionsrecht

 Schwierige Situationen im Arbeitsalltag (z. B. Umgang mit Leistungsmängeln, krankheitsbedingte Fehlzeiten)

Störungen im Arbeitsverhältnis (Ermahnung, Abmahnung, Kündigung)

Ihre Fragen

Trainer & Trainerin Bernt Erlewein & Anne Fritz

Geschäftsbereich Personal, Recht und Studium & Personalabteilung TU Braunschweig

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

2.7 Workshop für Führungspersonen Das Jahresgespräch der TU Braunschweig

Termin Mittwoch, 30.11.2022

von 10.00 - 12.00 Uhr

Anmeldeschluss

14.11.2022

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

Personalentwicklung - BGM & BEM TU Braunschweig

Hinweis Online-Veranstaltung

Pflichtenübertragung für Führungspersonen 2.8

Termin

- 1) Mittwoch, 16.11.2022 von 09.00 – 10.30 Uhr
- 2) Mittwoch, 16.11.2022 von 10.30 – 12.00 Uhr
- 3) Mittwoch, 22.02.2023 von 10.00 - 12.00 Uhr
- 4) Mittwoch, 22.02.2023 von 12.30 – 14.00 Uhr

Anmeldeschluss

- 1) 01.11.2022
- 2) 01.11.2022
- 3) 06.02.2023 4) 06.02.2023

für wen?

alle Führungspersonen der TU Braunschweig, die für die praktische Umsetzung der Pflichtenübertragung verantwortlich sind

worum geht es?

Ihnen wurden die Pflichten in den Bereichen Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz übertragen. In diesen 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) Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)
- Rahmenbedingungen, Ziele und Grundlagen
- Ablauf des Verfahrens
- 4) Psychische Gesundheit und Leistungsfähigkeit
- Erhebung und Bearbeitung von psychischen Belastungen an der TUBS

Trainerin & Trainer

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

Hinweis

Je nach aktueller Situation in Präsenz oder Online

3. Persönlichkeitsentwicklung und Gesundheitskompetenz

3.1 Grundlagen Gedächtnistechniken 111

Termin Mittwoch, 09.11.2022

von 09.00 - 11.15 Uhr

Anmeldeschluss 24.10.2022

für wen? alle Mitarbeiter*innen, die Wissen besser im Gedächtnis verankern möchten

worum geht es?

In diesem Grundlagenmodul lernen Sie praxisnah und kurzweilig sieben grundlegende Gedächtnisfaktoren kennen und unterscheiden.

Jede dieser Techniken ist Voraussetzung für eine gelingende Anwendung der "Loci-Methode".

Am Ende dieses Seminars memorieren Sie eine To-Do-Liste genauso, wie die alten Griechen das taten... mit einer Ausnahme: Auf deren To-Do-Liste war leider noch keine "Kaffeemaschine" vermerkt...:

- Lerngedächtnis versus Alltagsgedächtnis
- Verortung von Gedächtnistechniken im Bereich der Lerntechniken
- Das Hemisphären-Modell des Gehirns im Wandel
- Kurzweiliges Kennenlernen von Faktoren, die die Gedächtnisleistung verbessern
- Abspeicherung aller Gedächtnisfaktoren mit der Mnemotechnik "Chunking"
- Einführung in die Loci-Methode am Beispiel "Der arme Sokrates"
- Highlight: Wir memorieren einen Tagesplan mit der Loci-Methode

Trainerin Gabriele Kappus

Deutsche Gedächtnismeisterin 2005, Merkzeuge, Altusried

Hinweis Online-Veranstaltung

Voraussetzung für Ihre Teilnahme: Mikrofon/Headset und Webcam

Diese Grundlagenveranstaltung ist Voraussetzung für eine Teilnahme am Aufbaumodul "Namen und Gesichter 111" am 24.11.2022

3.2 Ich mach' noch schnell... Mein persönlicher Umgang mit der Zeit

Termin Mittwoch, 18.01. und Mittwoch, 25.01.2023

von 09.15 - 12.00 Uhr und 09.15 - 14.00 Uhr

Anmeldeschluss 12.12.2022

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

Online-Veranstaltung

3.3 Arbeitsorganisation und Zusammenarbeit mit Agilen Tools

Termin Dienstag, 28.02.2023

von 09.00 - 14.00 Uhr

Anmeldeschluss

06.02.2023

für wen?

alle Mitarbeiter*innen, die Agile Tools kennenlernen und umsetzen möchten

worum geht es?

Agilität ist ein wesentlicher Faktor, um sich dynamischen und wechselnden Rahmenbedingungen anzupassen. Teams und einzelne Mitarbeiter*innen finden sich zunehmend in der Situation, Aufgaben mit agilen oder agil-hybriden Arbeitsweisen bearbeiten zu müssen.

Agiles Arbeiten bedeutet eingebunden zu sein in elementare Entscheidungen, miteinander zu lernen und gemeinsam Übereinkünfte zu treffen und dafür in einer konstruktiven und wertschätzenden Feedback-Kultur zu stehen.

Um genau diese Flexibilität im Denken und Handeln zu unterstützen, können agile Werkzeuge und Praktiken helfen.

Agile Handwerkszeuge und Tools können sowohl in der Arbeitsorganisation als auch in einer zukunftsorientierten Zusammenarbeit unterstützen:

- Einführung in die Thematik des Agilen Arbeitens
- Agile und hybride-agile Zusammenarbeit
- Reflexion der inneren Haltung / Mindset des Agilen Arbeitens
- Vorstellung praxisorientierter Handwerkszeuge und Tools
- Feedback-Kultur und Feedback-Formate
- Transfer in den Alltag

Trainerin Anja Vehrenkamp

Consilcom GmbH, Berlin

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

Online-Veranstaltung

3.4 Aufbaumodul Gedächtnistechniken Namen und Gesichter 111

Termin Donnerstag, 24.11.2022

von 09.00 - 11.15 Uhr

Anmeldeschluss 14.11.2022

für wen? alle Mitarbeiter*innen, die das Grundlagenmodul "Gedächtnistechniken 111" besucht

haben und ihr Namensgedächtnis fördern möchten

worum geht es? Eine gute Vernetzung im Hochschulbereich ist Gold wert. Doch jeder neue Kontakt

fordert Ihr Namensgedächtnis aufs Neue heraus. Und auch die älteren Bekannten wollen mit Namen und Gesicht präsent bleiben und bei Bedarf abrufbar sein.

In diesem Seminar lernen Sie bewährte Methoden aus dem Gedächtnissport zur Abspeicherung von Namen und Gesichtern kennen:

- Kurzauffrischung der Gedächtnisfaktoren
- Bedeutung der Gedächtnisfaktoren für das Namen-Memorieren
- Methoden zur Abspeicherung von Namen: der "Klassiker", die Konrad-Methode, die Tafel-Technik
- Abendcheck
- Additive für ein gutes Namensgedächtnis
- Trainingsangebote f
 ür den Alltag
- Highlight: Wir memorieren die letzte Startelf unserer Fußballnationalmannschaft

Trainerin Gabriele Kappus

Deutsche Gedächtnismeisterin 2005, Merkzeuge, Altusried

Hinweis Voraussetzung für Ihre Teilnahme:

Sie haben das Grundlagen-Seminar "Gedächtnistechniken 111" besucht

Online-Veranstaltung

Voraussetzung für Ihre Teilnahme: Mikrofon/Headset und Webcam

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

Termin Montag, 28.11. und Dienstag, 29.11.2022

von 09.00 - 13.00 Uhr

Anmeldeschluss 07.11.2022

für wen? alle Mitarbeiter*innen im Assistenzbereich, die Zeit einsparen und die Zusammen-

arbeit 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 f
 ür E-Mails und Termine erstellen und einsetzen
- Behalten Sie den Überblick mithilfe des Suchordners
- E-Mail-Kennzeichnung: Infos für sich und die Führungsperson
- Aufgabenmanagement f
 ür Sie und Ihre F
 ührungsperson
- 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)

3.6 InfoExpress BeweglichkeitsTraining

Termin Donnerstag, 09.03.2023

von 09.30 - 11.30 Uhr

Anmeldeschluss 20.02.2023

für wen? alle Mitarbeiter*innen, die sich präventiv 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 TU Braunschweig

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

3.7 InfoExpress Ernährung Besser essen – Besser schlafen Wie sich unser Essverhalten auf unseren Schlaf auswirkt

Termin Donnerstag, 23.03.2023

von 10.00 - 12.00 Uhr

Anmeldeschluss 13.03.2023

für wen? alle Mitarbeiter*innen, die sich über den Zusammenhang von Ernährung und Schlaf

informieren möchten

worum geht es? Schon lange ist bekannt, dass sich Ernährung und Schlaf gegenseitig beeinflussen.

In den letzten Jahren hat sich zudem gezeigt, dass sich die Schlafgesundheit verschlechtert hat.

Die Ernährung bietet einen hervorragenden Ansatz, (wieder) besser zu schlafen und damit die Gesundheit und das Wohlbefinden deutlich zu steigern.

Darüber informiert Sie dieser InfoExpress:

- Warum Schlaf so wichtig ist
- Wie die Ernährung den Schlaf beeinflusst
- Welche Schlafprobleme durch eine falsche Ernährung gefördert werden
- Welche Lebensmittel die Schlafqualität verbessern
- Do's und dont's f
 ür die Schlafgesundheit

Trainerin Stefanie Mißler

Ökotrophologin, Braunschweig

Hinweis Online-Veranstaltung

3.8 InfoExpress Ernährung GesundTrinken

Termin Dienstag, 24.01.2023

von 10.00 - 12.00 Uhr

Anmeldeschluss 10.01.2023

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

worum geht es? Was, wann und wie viel wir trinken beeinflusst unsere Gesundheit und unser Wohlbefinden erheblich.

Darüber informiert Sie dieser InfoExpress:

• Warum Trinken so wichtig ist

• Wie viel Sie trinken sollten

• Welche Erkrankungen mit der Trinkmenge in Zusammenhang stehen

Welche Getränke Sie wählen sollten

• Wie Sie es schaffen, mehr zu trinken (auch als Trinkmuffel)

Welche Mythen rund ums Thema Trinken wahr sind

Trainerin Stefanie Mißler

Ökotrophologin, Braunschweig

Hinweis Online-Veranstaltung

3.9 Vortrag Ernährung Ernährungs-ABC reloaded

Termin Donnerstag, 10.11.2022

von 09.00 - 12.00 Uhr

Anmeldeschluss 24.10.2022

für wen? alle Mitarbeiter*innen, die sich über aktuelle Ernährungsthemen, Trends und

Ernährungsmythen informieren möchten

worum geht es? Auf kaum einem anderen Gebiet gibt es so viele Trends, Fachbegriffe und Mythen wie

beim Thema Ernährung.

Und kaum ein anderes Thema betrifft uns so sehr. Denn wir müssen essen und trinken - doch das, was und wie wir essen, beeinflusst unsere Gesundheit und unser Wohl-

befinden in besonderem Maße.

Die Fülle an Empfehlungen, Informationen und Begriffen zu ordnen, zu bewerten und

umzusetzen, fällt dabei nicht gerade leicht.

Dieses Seminar gibt einen Überblick über aktuelle Ernährungs-Trends und -Themen und räumt mit Mythen und Irrtümern auf. Zudem wird auf die häufigsten Fragen rund ums Essen und Trinken eingegangen. Tipps zur Bewertung von Schlagzeilen und Empfehlungen runden das Seminar ab:

- Plant based nutrition
- Essen to go
- Intuitives Essen
- Eat Stop Eat

Trainerin Stefanie Mißler

Ökotrophologin, Braunschweig

Hinweis Online-Veranstaltung

3.10 BGF-Kurs: Funktionelle Wirbelsäulengymnastik

Termin

1) Dienstags, 25.10.2022 - 11.04.2023

von 12.00 - 13.00 Uhr

2) Dienstags, 25.10.2022 - 11.04.2023

von 13.00 - 14.00 Uhr

Anmeldeschluss

1) + 2) 26.09.2022

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 K\u00f6rperhaltung

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

3.11 BGF-Kurs: Fitness-Wirbelsäulengymnastik

Termin

1) Mittwochs, 26.10.2022 - 05.04.2023

von 10.30 - 11.30 Uhr

2) Freitags, 28.10.2022 – 31.03.2023 von 12.00 – 13.00 Uhr

Anmeldeschluss

1) + 2) 26.09.2022

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 K\u00f6rperhaltung

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

3.12 BGF-Kurs: Präventives Krafttraining

Termin

1) Mittwochs, 26.10.2022 — 05.04.2023

von 07.30 - 08.30 Uhr

2) Mittwochs, 26.10.2022 - 05.04.2023

von 14.45 - 15.45 Uhr

Anmeldeschluss

1) + 2) 26.09.2022

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 TU Braunschweig

Hinweis

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

Sie können nur einen der wöchentlich stattfindenden BGF-Kurse des Sportzentrums der TU Braunschweig in Ihrer Arbeitszeit besuchen

3.13 BGF-Kurs: Faszientraining

Termin Donnerstags, 27.10.2022 – 06.04.2023

von 15.00 - 16.00 Uhr

Anmeldeschluss 26.09.2022

für wen? alle Mitarbeiter*innen, die durch ein gezieltes Faszientraining ihre Muskel-

verspannungen 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 f\u00f6rdern

Trainer Timo Landscheidt

Fitness- und Faszientrainer TU Braunschweig

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

trinken mit

Sie können nur einen der wöchentlich stattfindenden BGF-Kurse des Sportzentrums der TU Braunschweig in Ihrer Arbeitszeit besuchen

3.14 BGF-Kurs:

Progressive Muskelentspannung

Termin Montags, 24.10. – 19.12.2022

von 16.00 - 17.00 Uhr

Dauer: 8 Termine

Anmeldeschluss 26.09.2022

für wen? alle Mitarbeiter*innen, die Nervosität und Stress vorbeugen möchten

worum geht es? In der heutigen Gesellschaft sind Zeitdruck, Stress und Hektik häufige Ursache für Erkrankungen. Aus diesem Grund ist es wichtig, sich regelmäßig zu entspannen.

Die Progressive Muskelentspannung ist ein effektives, leicht zu erlernendes Entspannungsverfahren, um Stress-Situationen eigenständig entgegenwirken zu können.

Dabei werden durch gezielte An- und Entspannung muskuläre Verspannungszustände gelöst und innerliche Ruhe herbeigeführt.

Einmal erlernt, können Sie die Methode überall (zu Hause, im Büro, im Alltag) anwenden:

- Erlernen der Technik der Progressiven Muskelentspannung zur eigenständigen Anwendung
- Verbesserung der eigenen K\u00f6rperwahrnehmung
- Vorbeugung typischer stressbedingter Krankheiten
- Ausgleich zu übermäßiger körperlicher und seelischer Spannung
- Förderung der Stresskompetenz

Trainerin Yasmin Katsch

Entspannungstherapeutin und Yoga-Trainerin

Hinweis Bitte bringen Sie bequeme Kleidung, ggf. dicke Socken und eine Decke mit

Sie können nur einen der wöchentlich stattfindenden BGF-Kurse des Sportzentrums der TU Braunschweig in Ihrer Arbeitszeit besuchen

3.15 BGF-Kurs: Autogenes Training

Termin Montags, 06.02. – 27.03.2023

von 16.00 - 17.00 Uhr

Dauer: 8 Termine

Anmeldeschluss 23.01.2023

für wen? alle Mitarbeiter*innen, die Nervosität und Stress vorbeugen möchten

worum geht es? In der heutigen Gesellschaft sind Zeitdruck, Stress und Hektik häufige Ursache für Erkrankungen. Aus diesem Grund ist es wichtig, sich regelmäßig zu entspannen.

Das Autogene Training ist eine effektive und weit verbreitete Entspannungstechnik, die hervorragend als Präventionsmethode zur Vorbeugung und Reduktion stressbedingter Erkrankungen geeignet ist.

Beim Autogenen Training wird mit eigenen suggestiven, d.h. selbst beeinflussenden Kräften körperliche und seelische Entspannung hervorgerufen:

- Erlernen der Technik des Autogenen Trainings zur eigenständigen Anwendung
- Vorbeugung typischer stressbedingter Krankheiten
- Ausgleich zu übermäßiger körperlicher und seelischer Spannung
- Förderung der Stresskompetenz
- Steigerung der Konzentrationsfähigkeit

Trainer*in N.N.

Kursleitung

Hinweis Bitte bringen Sie bequeme Kleidung, ggf. warme Socken und eine Decke mit

Sie können nur einen der wöchentlich stattfindenden BGF-Kurse des Sportzentrums der TU Braunschweig in Ihrer Arbeitszeit besuchen

3.16 BGF-Kurs:

In Entspannung kommen... Entspannungsmethoden trainieren

Termin Montags, 24.10.2022 – 03.04.2023

von 12.00 - 13.00 Uhr

Anmeldeschluss 26.09.2022

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.

In diesem Kurs können Sie zur Ruhe kommen und körperliche Verspannungen sowie geistige Anspannungen auflösen.

Durch mentale und körperliche Trainingsmethoden lernen Sie, loszulassen und Erholung zu erfahren.

Ziel ist es, dass Sie die Entspannungsmethoden im Kurs trainieren, um diese auch im (Arbeits-)Alltag für sich nutzen zu können:

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

Trainerin Mareike Danzebrink

Fitness- und Entspannungstrainerin TU Braunschweig

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

3.17 BGF-Kurs:

Einsteiger! In Bewegung kommen

Termin Montags, 24.10.2022 – 03.04.2023

von 17.00 - 18.00 Uhr

Anmeldeschluss 26.09.2022

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

3.18 BGF-Kurs: Qigong

Termin Montags, 24.10.2022 – 03.04.2023

von 13.00 - 14.00 Uhr

Anmeldeschluss 26.09.2022

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

3.19 BGF-Kurs: Pilates

Termin Donnerstags, 27.10.2022 – 06.04.2023

von 13.30 - 14.30 Uhr

Anmeldeschluss 26.09.2022

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

worum geht es? Pilates ist ein sanftes, jedoch effektives Ganzkörpertraining.

Durch wirkungsvolle Bewegungsabläufe werden große Muskelketten funktionell trainiert und somit die Wirbelsäule aufrecht, stabil und beweglich erhalten:

Training der tiefliegenden Bauchmuskulatur

Training der Muskulatur rund um die Wirbelsäule

Stärkung und Vitalisierung des gesamten Körpers

Straffung von Haut und Bindegewebe

Trainerin Sarah Fricke

Pilates-Trainerin

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

trinken mit

Sie können nur einen der wöchentlich stattfindenden BGF-Kurse des Sportzentrums der TU Braunschweig in Ihrer Arbeitszeit besuchen

3.20 BGF-Kurs: Nordic Walking

Termin Mittwochs, 26.10.2022 – 05.04.2023

von 07.30 - 08.30 Uhr

Anmeldeschluss 26.09.2022

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 TU Braunschweig

Hinweis Die Nordic Walking-Stöcke werden bereitgestellt.

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

trinken mit

Sie können nur einen der wöchentlich stattfindenden BGF-Kurse des Sportzentrums der TU Braunschweig in Ihrer Arbeitszeit besuchen

3.21 BGF-Kurs: Fit ab 45 — Balance halten

Termin Donnerstags, 27.10.2022 – 06.04.2023

von 17.00 - 18.00 Uhr

Anmeldeschluss 26.09.2022

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*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

3.22 BGF-Kurs: Outdoorfitness

Termin Donnerstags, 27.10.2022 – 06.04.2023

von 16.00 – 17.00 Uhr

Anmeldeschluss 26.09.2022

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 TU Braunschweig

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

3.23 BGF-Kurs: Yoga

Termin

1) Dienstags, 25.10.2022 - 04.04.2023

von 07.30 - 08.30 Uhr

2) Donnerstags, 27.10.2022 - 06.04.2023

von 07.30 – 08.30 Uhr

Anmeldeschluss

1) + 2) 26.09.2022

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 bequeme (Sport-)Sportkleidung, Hallenschuhe, ein Handtuch sowie etwas zu trinken mit

Sie können nur einen der wöchentlich stattfindenden BGF-Kurse des Sportzentrums der TU Braunschweig in Ihrer Arbeitszeit besuchen

3.24 BGF-Kurs: Yoga & Relax

Termin Mittwochs, 26.10.2022 – 05.04.2023

von 16.30 - 17.30 Uhr

Anmeldeschluss 26.09.2022

für wen? alle Mitarbeiter*innen, die muskulären Verspannungen, Nervosität, Stress, Kopf-

schmerzen, Schlafstörungen und Rückenbeschwerden vorbeugen möchten

worum geht es? Der Kurs "Yoga & Relax" soll Ihnen Entspannung zum Feierabend ermöglichen.

Im Rahmen dieses Kurses am späten Nachmittag finden unterschiedliche Yoga-Stile, Achtsamkeitsübungen und Meditationen Anwendung.

Angeleitet werden zum Beispiel Yin-Yoga-Einheiten mit dem Fokus auf tieferliegende Körperschichten, Faszien zu dehnen und zu lockern, Yoga-Nidra-Einheiten zur regenerativen Tiefenentspannung von Körper und Geist und auch Meditationseinheiten, welche Ihnen zu mehr Ruhe und Gelassenheit im (Arbeits-)Alltag verhelfen können:

- Bewusst tieferliegende Verspannungen lösen
- Verbesserung der eigenen K\u00f6rperwahrnehmung
- Zur Ruhe kommen und Tiefenentspannung erfahren
- Ausgleich zu übermäßiger körperlicher und seelischer Spannung

Trainerin Yasmin Katsch

Entspannungstherapeutin und Yoga-Trainerin

Hinweis Bitte bringen Sie bequeme Kleidung, ggf. dicke Socken ein Handtuch und eine Decke

sowie etwas zu trinken mit

Sie können nur einen der wöchentlich stattfindenden BGF-Kurse des Sportzentrums der TU Braunschweig in Ihrer Arbeitszeit besuchen

4. Chancengleichheit und Familie

4.1 Elternzeit und Elterngeld

Termin Donnerstag, 24.11.2022

von 10.00 - 12.00 Uhr

Anmeldeschluss 01.11.2022

für wen? alle Mitarbeiter*innen, die mehr über die Planung von Elternzeit und den Bezug von

Elterngeld erfahren möchten

worum geht es? Sie bekommen die geltenden Rahmenbedingungen für den Bezug von Elterngeld und für die Beantragung von Elternzeit vorgestellt und können dazu Ihre Fragen stellen:

• Welche Ansprüche habe ich bei Elternzeit und Elterngeld?

Wie wird das Elterngeld berechnet?

Was sollte ich bei meiner Elternzeit- und Elterngeldplanung beachten?

Wie unterscheiden sich Elterngeld und ElterngeldPlus?

Was ist der Partnerschaftsbonus?

Welche Möglichkeiten des Wiedereinstiegs in den Beruf (z.B. Teilzeit in Elternzeit) giht es?

Wie werde ich bei der Elterngeldstelle Braunschweig beraten und unterstützt?

Ihre Fragen

Trainerin Cornelia Matthies

Elterngeldstelle Braunschweig

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

4.2 Informationen für pflegende Angehörige Pflege und Arbeit: Was nun?

Termin Montag, 07.11.2022

von 09.00 - 11.00 Uhr

Anmeldeschluss

10.10.2022

für wen?

alle Beschäftigte, die eine individuelle arbeitsrechtliche Lösung bei der Pflege

Angehöriger suchen

worum geht es?

Mit der Pflege eines Angehörigen ändert sich häufig auch das Leben der Pflegenden komplett.

Angelegenheiten müssen schnell organisiert werden, oftmals ist die psychische Belastung hoch und es stellen sich viele Fragen, deren Antworten an verschiedenen Stellen eingeholt werden müssen.

Es muss eine Lösung gefunden werden, die zu den individuellen familiären und beruflichen Anforderungen passt.

Die TU Braunschweig möchte Sie beim Thema "Pflege von Angehörigen" unterstützen. Im Rahmen der bestehenden rechtlichen Möglichkeiten kann oftmals ein Weg gefunden werden, der die Vereinbarkeit von Pflege und Beruf verbessert:

- Vorstellung der gesetzlichen Rahmenbedingungen
- Information über zusätzliche Möglichkeiten an der TU
- Anhand von Beispielen werden verschiedene Ideen vorgestellt, wie pflegende Angehörige Beruf und Pflege in Einklang bringen können
- Ihre Fragen

Trainerinnen

Astrid Ebel & Anja Steller Personalabteilung TU Braunschweig

Hinweis

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

4.3 Erste-Hilfe am Kind

Termin Mittwoch, 01.02.2023

von 09.00 – 17.00 Uhr

Anmeldeschluss 09.01.2023

für wen? alle Mitarbeiter*innen, die sich in Erster Hilfe am Kind ausbilden lassen möchten

und/oder die entsprechende Fortbildung als Betreuungskraft benötigen

worum geht es? Sie erlernen die Erste Hilfe speziell für Kinder – vom Säuglingsalter bis zum

Jugendlichen und üben den richtigen Einsatz eines AED:

• Kindernotfälle allgemein und speziell

Abgrenzung Säugling/Kind/Erwachsener

Besondere Maßnahmen bei Kindern (im Gegensatz zu Erwachsenen)

Kinderkrankheiten

Reanimation unter Verwendung des Defibrillators (AED)

Praktische Übungen zur Beherrschung verschiedener Notfallsituationen

Nutzung eines AED

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!

Einführung in die Alternierende Telearbeit 4.4 an der TU Braunschweig

Termin Mittwoch, 15.02.2023

von 09.00 - 16.00 Uhr

Anmeldeschluss 16.01.2023

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

worum geht es? Gut organisierte Telearbeit ist ein wesentlicher Grund für eine verbesserte

Vereinbarkeit von Beruf und Familie. Der Erfolg basiert auf einer guten Vorbereitung

und einem strukturierten Einführungsprozess:

Gestaltungsmerkmale der Telearbeit

- Selbst- und Arbeitsorganisation
- Veränderte Teamsituation
- Veränderte Führung
- Strukturmerkmale der Telearbeit
- Ablaufveränderungen
- Regelungsbedarfe
- Technische Lösungen
- Inbetriebnahme

Trainer Martin Rettmer

MR-Rhetorik, Munster

Hinweis Online-Veranstaltung

Voraussetzung für Ihre Teilnahme: Mikrofon/Headset; wünschenswert: Webcam

Der Besuch einer Einführungsveranstaltung bildet die Voraussetzung zur Beantragung

eines Telearbeitsplatzes an der TU Braunschweig

Einstufungstest und Sprachlevels

Liebe Sprachkurs-Interessierte,

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

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

A1 - geringe Kenntnisse

Ich kann:

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

A2 – geringe bis mäßige Kenntnisse

Ich kann:

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

B1 – mäßige bis mittlere Kenntnisse

Ich kann:

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

B2 - mittlere bis gute Kenntnisse

Ich kann:

 die Hauptinhalte komplexer Texte zu konkreten und abstrakten Themen und Fachdiskussionen im eigenen Spezialgebiet verstehen

- mich so spontan und fließend verständigen, dass ein normales Gespräch mit Muttersprachlern ohne größere Anstrengung auf beiden Seiten gut möglich ist
- mich zu einem breiten Themenspektrum klar und detailliert ausdrücken, einen Standpunkt zu einer aktuellen Frage erläutern und die Vor- und Nachteile verschiedener Möglichkeiten angeben

C1 - gute bis sehr gute Kenntnisse

Ich kann:

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

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

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

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

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

5.1 Office-Talk

Small talk and Big talk in business situations (Niveau A2)

Termin Mittwochs, 05.10. – 21.12.2022

von o8.00 - 09.30 Uhr

Dauer: 10 Termine

Anmeldeschluss 26.09.2022

für wen? alle Mitarbeiter*innen, die Widereinsteiger*innen sind und/oder mehr Sprach-

sicherheit 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:

- Alltags- und Geschäftsgespräche
- "Small Talk"
- Administrative und organisatorische Hinweise geben
- Lesen aktueller Texte
- Grundvokabular auffrischen und erweitern
- Grammatik

Trainerin Paula Schnackenberg

International English language coach and trainer, 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 Personal-

mobilität nutzen.

5.2 Business English (Niveau B1/B2)

Termin Montags, 07.11.2022 – 27.02.2023

von 08.00 - 09.30 Uhr

Dauer: 15 Termine

Anmeldeschluss 10.10.2022

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 B1 erreicht

worum geht es?

Do you get nervous about discussing and explaining business issues in English? Do you worry about using the correct grammar and vocabulary when discussing things with people? Then this is the course for you!

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

- Companies, departments and jobs
- Managing people and managing your boss
- Meetings and giving presentations
- Recruitment and writing job descriptions
- Conducting job interviews
- Working on projects
- Dealing with problems
- Training colleagues
- Writing reports
- Time off
- Make everyday conversation and "small talk" about a range of topics
- Refresh your knowledge of English grammar

Trainerin Eadaoin Flynn

Freelance trainer, Irland

Hinweis Online-Course

Requirements for your participation: microphone/headset; desirable: webcam

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

Termin Dienstags, 25.10.2022 – 07.02.2023

von 09.45 - 11.15 Uhr

Anmeldeschluss

04.10.2022

für wen?

staff members who wish to polish and improve their oral communication skills Voraussetzung für Ihre Teilnahme: Sie haben innerhalb der letzten drei Semester am Einstufungstest des Sprachenzentrums teilgenommen und eine Einstufung auf B2 erreicht

worum geht es?

This course is designed to help you enhance your communicative effectiveness in a modern work environment.

You will practise your analytical and creative skills by finding solutions to problems in job-related situations:

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

Trainerin

Nadya Egbert

Sprachenzentrum TU Braunschweig

Hinweis

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

An diesem Kurs nehmen Sie gemeinsam mit Studierenden teil.

5.4 Listening and Speaking (Niveau B2)

Termin Dienstags, 25.10.2022 – 07.02.2023

von 15.00 - 16.30 Uhr

Anmeldeschluss

04.10.2022

für wen?

staff members who wish to improve their listening and speaking skills Voraussetzung für Ihre Teilnahme: Sie haben innerhalb der letzten drei Semester am Einstufungstest des Sprachenzentrums teilgenommen und eine Einstufung auf B2 erreicht

worum geht es?

In this course, you will improve your 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.

5.5 Business Writing in English (Niveau B2)

Termin Dienstags, 25.10.2022 – 07.02.2023

von 15.00 - 16.30 Uhr

Anmeldeschluss

04.10.2022

für wen? staff members who wish to improve their job-related writing skills

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

worum geht es?

In this course, you will improve your writing skills:

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

Trainer Sajit Padmanabhan

Sprachenzentrum TU Braunschweig

Hinweis

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

An diesem Kurs nehmen Sie gemeinsam mit Studierenden teil.

5.6 Discussing and Debating (Niveau B2)

Termin Dienstags, 25.10.2022 – 07.02.2023

von 11.30 - 13.00 Uhr

Anmeldeschluss

04.10.2022

für wen?

staff members who wish to polish and improve their oral communication skills Voraussetzung für Ihre Teilnahme: Sie haben innerhalb der letzten drei Semester am Einstufungstest des Sprachenzentrums teilgenommen und eine Einstufung auf B2 erreicht

worum geht es?

This interactive course is designed to develop argumentative and critical thinking skills in English

It focuses on expressing and defending a standpoint in a debate, evaluating evidence used to support a motion, as well as considering opposing viewpoints:

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

Trainerin

Nadya Egbert

Sprachenzentrum TU Braunschweig

Hinweis

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

An diesem Kurs nehmen Sie gemeinsam mit Studierenden teil.

5.7 Business Communication (Niveau C1/C2)

Termin Dienstags, 25.10.2022 – 07.02.2023

von 13.15 - 14.45 Uhr

Anmeldeschluss

04.10.2022

für wen?

staff members who wish to polish and improve their oral communication skills Voraussetzung für Ihre Teilnahme: Sie haben innerhalb der letzten drei Semester am Einstufungstest des Sprachenzentrums teilgenommen und eine Einstufung auf C1 erreicht

worum geht es?

This course provides the opportunity for enhancing communicative effectiveness in the global workplace. It focuses on developing facilitating skills and problem-solving strategies.

You will practise your analytical and creative skills by finding solutions to problems in job-related situations:

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

Trainerin Nadya Egbert

Sprachenzentrum TU Braunschweig

Hinweis

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

An diesem Kurs nehmen Sie gemeinsam mit Studierenden teil.

5.8 Französisch für Fortgeschrittene (Niveau B1.2)

Termin Dienstags, 25.10.2022 – 07.02.2023

von 08.00 - 09.30 Uhr

Anmeldeschluss

04.10.2022

für wen?

alle Mitarbeiter*innen, die ihre guten Vorkenntnisse auffrischen und vertiefen

möchten

Sie haben im Einstufungstest des Sprachenzentrums mind. 51 Punkte oder eine Einstufung auf

B1.1 erfolgreich erreicht

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: Tendances: méthodes de français B1,

Livre de l'élève, Klett Sprachen GmbH, 2019 (ISBN 978-3-12-529678-7)

Sie können diese Veranstaltung für das "Zertifikat für Internationale Kompetenz für Beschäftigte" und zur Vorbereitung auf das ERASMUS – Programm zur Personal-

mobilität nutzen.

5.9 Französisch (Niveau B2/C1) Compréhension et production écrites

Termin Donnerstags, 27.10.2022 – 09.02.2023

von 15.00 - 16.30 Uhr

Anmeldeschluss

04.10.2022

für wen?

alle Mitarbeiter*innen, die ihre sehr 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 anhand authentischer Dokumente von verschiedenen Arten der Fertigkeiten "schriftliche Produktion" und "Leseverstehen" bearbeitet.

Geplante Aktivitäten:

• Informelle und formelle Briefe und E-Mails

- Beschreibungen, Zusammenfassungen ("résumé"), Aufsätze ("dissertations")
- Wiederholung von Zeiten und Modi
- Erweiterung des Wortschatzes
- Zeichensetzung
- Laut vorlesen
- Lektüre

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.

5.10 Italienisch für Einsteiger*innen (Niveau A1.2)

Termin Dienstags, 25.10.2022 – 07.02.2023

von 13.15 - 14.45 Uhr

Anmeldeschluss

04.10.2022

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

Trainerin

Christina Paccanoni

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.

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

Termin Dienstag, 01.11.2022

von 10.00 - 11.30 Uhr

Anmeldeschluss 10.10.2022

für wen? alle Mitarbeiter*innen, die sich über die Möglichkeiten der Förderung von Auslands-

aufenthalten innerhalb Europas informieren möchten

worum geht es? In einer spanischen Universität den Kolleg*innen über die Schulter schauen?

Die Partnerfakultät einer Universität in Schweden besuchen?

Oder haben Sie vielleicht schon Kontakt zu einer Kollegin oder einem Kollegen an einer Hochschule im europäischen Ausland und möchten diesen intensivieren?

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

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

Trainer Francesco Ducatelli

ERASMUS Hochschulkoordinator TU Braunschweig

Hinweis Online-Veranstaltung

6. EDV

100 **6. EDV**

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

Termin Dienstag, 08.11.2022

von 10.00 - 11.30 Uhr

Anmeldeschluss 10.10.2022

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

6. EDV

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

Termin Donnerstag, 26.01.2023

von 10.00 - 11.30 Uhr

Anmeldeschluss 09.01.2023

für wen? alle Mitarbeiter*innen, die mobil (im Homeoffice oder auf Dienstreisen z.B.) und/oder

in Alternierender Telearbeit arbeiten und die mehr über die IT-Sicherheit im Home-

office 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

102 **6. EDV**

6.3 IT-Sicherheit Die 11 Goldenen Regeln zur Informationssicherheit

Termin Donnerstag, 01.12.2022

von 10.00 - 11.30 Uhr

Anmeldeschluss 14.11.2022

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

6. EDV 103

6.4 IT-Sicherheit Wie funktioniert ein Ransomware-Angriff?

Termin Donnerstag, 15.12.2022

von 10.00 - 11.30 Uhr

Anmeldeschluss 28.11.2022

für wen? alle Mitarbeiter*innen, die einen technischen Einblick in die Funktionsweise eines

Ransomwareangriffs wünschen (technisches Verständnis von Windows-Server-

Umgebungen ist für einen Teil des Vortrags nötig)

worum geht es?

In diesem Seminar lernen Sie am Beispiel von Emotet/Quakbot, wie ein Ransomware-Angriff funktioniert und welche technisch und organisatorisch notwendigen Vorkehrungen getroffen werden müssen:

Ransomware – was ist das?

Welche Ziele haben die Angreifer?

Typischer Ablauf eines Angriffs

Gestaffelte Abwehr auf vielen Ebenen

Hinweise zur technischen Abwehr in Windows Active Directory Umgebungen

Ausführliche Fragerunde

Trainer Dr. Christian Böttger

Stabsstelle CISO TU Braunschweig

Hinweis Online-Veranstaltung

104 **6. EDV**

6.5 Basisworkshop Webseiten in TYPO3 erstellen

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 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*innen N. N.

Stabsstelle Presse und Kommunikation TU Braunschweig

Hinweis Online-Veranstaltung

6. EDV

6.6 Microsoft Excel 2016 – Basis

Termin Mittwoch, 02.11.2022

von 09.00 - 16.00 Uhr

Anmeldeschluss

04.10.2022

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 dem Programm Excel 2016-Version aus dem Hause Microsoft.

Durch die saubere und effiziente Nutzung von Grundtechniken optimieren Sie die tägliche Arbeit mit Excel und sind für die Vertiefung mit weiterführenden Techniken sehr gut vorbereitet:

- Aufbereiten von Zahlen, Texten und Formeln
- Erstellen von eigenen Formeln
- Eingebaute Funktionen, Funktionen kombinieren
- Diagramme und Zeichenobjekte
- Daten konsolidieren (sortieren, filtern, gruppieren)
- Ihre Themen und Fragen

Trainer Joachim Brandes

EDV Consult und Systemsupport, Braunschweig

Hinweis Online-Veranstaltung

106 **6. EDV**

6.7 Microsoft Word 2016 Sicherer Umgang mit Vorlagen und Formularen

Termin Donnerstag, 03.11.2022

von 09.00 - 16.00 Uhr

Anmeldeschluss 04.10.2022

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 unterschiedlichen Vorlagen- und Formulartechniken in Microsoft Word.

Die Nutzung der Verlagentechniken steigert die Effizienz hei der täglichen Arbeit mi

Die Nutzung der Vorlagentechniken steigert die Effizienz bei der täglichen Arbeit mit Word:

Dokumentvorlagen (neue Dokumente effizient erzeugen)

- Absatz- und Zeichenformatvorlagen (Gliederungen, Abschnitte)
- Professionelle Kopf- und Fußzeilen
- Referenzen (Inhaltsverzeichnis, Abbildungsverzeichnis, Index)
- Einfache Formulare
- Ihre Themen und Fragen

Trainer Joachim Brandes

EDV Consult und Systemsupport, Braunschweig

Hinweis Online-Veranstaltung

6. EDV 107

6.8 Microsoft Word 2016 Serienbriefe schnell und effektiv nutzen

Termin Donnerstag, 02.02.2023

von 09.00 - 13.00 Uhr

Anmeldeschluss 09.01.2023

für wen? alle Mitarbeiter*innen, die einen Word-Grundlagenseminar besucht haben oder über

Grundkenntnisse in Word verfügen und die Word in der Praxis anwenden

worum geht es? Word ermöglicht es, ein einheitliches Dokument für unterschiedliche Empfänger

versandbereit zu machen.

In diesem Online-Seminar lernen Sie, wie Sie einen Serienbrief in Word erstellen

können und welche Datenquellen Ihnen zur Verfügung stehen:

• Hauptdokumente (Briefe, E-Mails, Umschläge, Etiketten...)

Datenquellen (Excel-Tabellen, Access-DB-Tabellen, Outlook-Kontakte...)

Feldfunktionen

Serienbriefe mit Word und Excel

Tipps & Tricks

Ihre Themen und Fragen

Trainer Joachim Brandes

EDV Consult und Systemsupport, Braunschweig

Hinweis Online-Veranstaltung

Voraussetzung für Ihre Teilnahme: Mikrofon/Headset; wünschenswert: Webcam

108 **6. EDV**

6.9 Nischen-IT – Die kleinen Dienste des GITZ

Termin Donnerstag, 17.11.2022

von 09.00 - 10.30 Uhr

Anmeldeschluss 01.11.2022

für wen? alle Mitarbeiter*innen aus allen Bereichen – egal ob Verwaltung, Zentrale

Einrichtungen oder Institute

worum geht es? Hervorgegangen aus den Vorträgen "Willkommen an der TU – Die Dienste des GITZ"

und "Der DFNterminplaner" sollen in diesem Kurs so viele "Nischen-Dienste" wie

möglich kurz beleuchtet werden, z. B.:

TUmessenger (Matrix)

GIT (Software-Versions-Verwaltung)

Overleaf (ehemals SharedLaTeX)

Etherpad

Umfrage-Tool (Limesurvey)

Termin-Planer (DFNterminplaner)

u. v. m.

Trainer Sebastian Homann

Gauß-IT-Zentrum TU Braunschweig

Hinweis Online-Veranstaltung

Voraussetzung für Ihre Teilnahme: Mikrofon/Headset; wünschenswert: Webcam

7. BeN

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

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

BeN BeratungsNetzwerk

- Regelmäßige Netzwerktreffen der beratenden Institutionen
- Informationsaustausch und Netzwerkarbeit

BeN live

Inhaltliche Vertiefung von aktuellen und übergeordneten Themen in gesonderten Arbeitsgruppen

Seminarreihe

Zielgruppen- und bedarfsgerechte Qualifizierung der Beratenden

Tag der Beratung

- Fachlicher Input und Möglichkeit zum Austausch
- Konkretisierung der Seminarreihe

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

Weitere Angebote

SeminarMarkt 113

SeminarMarkt Interessieren Sie diese Themen?

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

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

Wenn das Thema genügend Interessent*innen hat, finden Sie ein entsprechendes Seminar demnächst im Seminarkatalog der Personalentwicklung und für Sie ist automatisch schon ein Teilnahmeplatz reserviert:

- Tipps und Tricks rund um Outlook 2016
- Englisch f
 ür das technische Personal
- Gewonnen wird im Kopf verloren auch!
- Verhandeln ein Praxisworkshop
- Fragestunde: Die Einstellung von wissenschaftlichen und studentischen Hilfskräften
- TU nachhaltig: Make IT fair
- Brush up your Grammar (A2)

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



Ihre Ansprechpartnerinnen in der Personalentwicklung

Anke Formaniak Leiterin Abteilung Personalentwicklung

Tel. 0531 – 391 4358 abt13-leitung@tu-braunschweig.de

Birgit Junius & Sarah Hammel

Fort- und Weiterbildung

Tel. 0531 – 391 4359 & – 391 4298 abt13-pwb@tu-braunschweig.de

Mirja Schnabel

Koordinatorin Personalentwicklung

Tel. 0531 – 391 4361

m.schnabel@tu-braunschweig.de

Graduiertenakademie Grad^{TUBS}

Martina Hohls

Referentin

Tel. 0531 - 391 14054

m.hohls@tu-braunschweig.de

Kerstin Dopatka-Durton

Referentin

Tel. 0531 - 391 14054

kerstin.dopatka@tu-braunschweig.de

Ana Orta Turiel

Assistenz

Tel. 0531 – 391 14049

a.orta-turiel@tu-braunschweig.de

N.N.

Abteilungs- und Veranstaltungsassistenz

Tel. 0531 - 391 4291

abt13@tu-braunschweig.de

Dr. Ina von Zelewski

Betriebliches Gesundheitsmanagement

Tel. 0531 – 391 4360

abt13-bgm@tu-braunschweig.de

Karolina de Wall

Strategische Projektkoordinatorin

Tel. 0531 – 391 14052

k.dewall@tu-braunschweig.de

Karoline von Hahn

Referentin

Tel. 0531 – 391 14054

k.von-hahn@tu-braunschweig.de