



ulm university universität
uulm



Seminare im Wintersemester 2011 | 2012

Weiterbildung an der Universität Ulm

Allgemeiner Bereich

■ **Netzwerktag für Sekretariate**

11. Oktober 2011 | 8:30 – 12:00 Uhr
Referentinnen und Referenten der Universität Ulm
Zielgruppe: alle Sekretariate

■ **E-Mails korrekt geschrieben**

20. Oktober 2011 | 8:30 – 12:30 Uhr
Irene Reimann
Zielgruppe: alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

■ **Professionelle Korrespondenz - schriftlich überzeugen**

24. Januar 2012 | 8:30 – 16:00 Uhr
Susanne Becker
Zielgruppe: alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

■ **Stressbewältigung im Berufsalltag**

31. Januar 2012 | 8:30 – 16:30 Uhr
Claudia Ruppert-Sand
Zielgruppe: alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

■ **Einführungstag für neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter**

28. Februar 2012 | 9:00 – 12:00 Uhr
Referentinnen und Referenten der Universität Ulm
Zielgruppe: alle neuen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Führungskräfte

■ **Personalauswahlgespräche**

15. November 2011 | 9:00 – 16:30 Uhr
Jürgen Wagner
Zielgruppe: neue Instituts- und Abteilungsleiter/-innen

■ **Korruption | Vorteilsannahme**

Termin wird noch bekanntgegeben
Zielgruppe: Professoren, Mitarbeiter/-innen in Leitungspositionen

■ **Alkohol am Arbeitsplatz**

17. Januar 2012 | 8:30 – 12:30 Uhr
J. Schreijäg
Zielgruppe: Ausbildungsleiter/-innen und Vorgesetzte



Arbeitssicherheit

- **Erfahrungsaustausch Strahlenschutz**
05. Oktober 2011 | 11:00 – 12:00 Uhr
Herr Dieringer (Regierungspräsidium Tübingen)
Elke Brax
- **Gefahrstoffe am Arbeitsplatz**
24. November 2011 | 10:00 – 12:00 Uhr
PD Dr. Eckhard Kaufmann
Dr. Dorothea Kren-Lotspeich, Carlo Mildner
Elke Brax
- **Workshop für Sicherheitsbeauftragte**
01. März 2012 | 10:00 – 11:00 Uhr
Carlo Mildner, Elke Brax
- **Leitern und Tritte**
08. März 2012 | 10:00 – 11:00 Uhr
Carlo Mildner

Englisch-Kurse

- **Englisch Modul 2**
ab 06. Oktober 2011 (9x) | 8:30 – 10:00 Uhr, vierzehntägig
Lynn Reeder
Zielgruppe: alle Mitarbeiter/innen mit Englischkenntnissen
- **Englisch Modul 3**
ab 13. Oktober 2011 (9x) | 8:30 – 10:00 Uhr, vierzehntägig
Lynn Reeder
Zielgruppe: alle Mitarbeiter/innen mit erweiterten Englischkenntnissen
- **Englisch Abteilung II-1**
ab 10. Oktober 2011 (10x) | 8:30 – 9:30 Uhr, vierzehntägig
Anke Zeppenfeld
Englisch für Beschäftigte des Dezernates II
- **Englisch Abteilung III-1**
ab 09. Januar 2012 (10x) | 8:00 – 9:00 Uhr, vierzehntägig
Anke Zeppenfeld
Zielgruppe: Englisch für Beschäftigte des Dezernates III



Ausbildung

- **Englisch im universitären Kontext**
09. November 2011 (8x) | 8:30 – 09:15 Uhr
Katrin Husemann
Zielgruppe: alle Auszubildende
- **Besichtigung des Tierforschungszentrums**
15. Dezember 2011 | 13:30 – 16:00 Uhr
Dr. Petra Kirsch
Zielgruppe: alle Auszubildende
- **Richtig bewerben**
06. März 2012 | 8:30 – 16:30 Uhr
Bettina Haase-Hunecke
Zielgruppe: alle Auszubildende im letzten Ausbildungsjahr

Familiengerechte Hochschule

- **Vereinbarkeit von Familie und Beruf an der Universität Ulm**
08. Februar 2012 | 10:00 – 11:30 Uhr
Maria Stöckle
Zielgruppe: Personen mit Personalverantwortung sowie alle am Thema interessierte Beschäftigte

Chancengleichheit

- **Länger arbeiten – länger zufrieden**
09. Februar 2012 | 9:00 – 17:00 Uhr
Marion Schutt
Zielgruppe:
alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- **Kommunikationskompetenz**
20. März 2012 | 9:00 – 17:00 Uhr
Ute Höfer
Zielgruppe: Beschäftigte mit Kundenkontakt, sowie alle
Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter



Herausgeberin:

Universität Ulm

Konzeption und Gestaltung:

kiz

Kommunikations- u. Informationszentrum

Abteilung Medien

Universität Ulm

89069 Ulm

Auflage: 500 Exemplare

Redaktion:

Elisabeth Lamparter

Abteilung III-2

Tel: +49 731 50-25022

Fax: +49 731 50-25013

E-Mail: elisabeth.lamparter@uni-ulm.de

**in Zusammenarbeit mit dem Personalrat
und der Beauftragten für Chancengleichheit**

Traudl Hiller

Tel: +49 731 50-22816

Fax: +49 731 50-22414

E-Mail: chancengleichheit@uni-ulm.de





Dieses Fortbildungsprogramm richtet sich an alle Beschäftigten, deren Personalverwaltung durch die Zentrale Universitätsverwaltung (ZUV) erfolgt sowie an die Landesbeschäftigten der vorklinischen Institute.

Anmeldungen von allen anderen Beschäftigten der Universität sind ebenso willkommen und werden bei freien Plätzen berücksichtigt.

Die Teilnahme an den Kursen wird grundsätzlich auf die Arbeitszeit angerechnet.

Im Interesse einer effektiven Seminargestaltung und einer intensiven Mitarbeit kann zu den meisten Kursen nur eine im Voraus festgelegte maximale Teilnehmerzahl zugelassen werden

Sollte eine Veranstaltung Ihr Interesse wecken, füllen Sie bitte das Anmeldeformular aus und senden Sie dieses nach Genehmigung Ihrer/Ihres Vorgesetzten an Frau Eisele, Abt. III-2 Personalentwicklung, Gender und Diversity.

Bei Fortbildungsveranstaltungen im Bereich der Chancengleichheit richten Sie bitte Ihre Anmeldung direkt an Frau Hiller, Beauftragte für Chancengleichheit.

Hat Ihre Vorgesetzte/Ihr Vorgesetzter bezüglich der Teilnahme an einer Veranstaltung Bedenken, wenden Sie sich bitte an den Personalrat oder die Personalabteilung.

Erhalten Sie eine Zusage, sind Sie verpflichtet, am Seminar teilzunehmen. Sollten Sie aus zwingenden dienstlichen oder persönlichen Gründen an der Teilnahme verhindert sein, benachrichtigen Sie bitte umgehend Frau Lamparter, Tel. 25022 (Di - Do) bzw. für die Fortbildungsangebote der Beauftragten für Chancengleichheit, Frau Hiller, Tel. 22816. Es können dann noch Bewerber/-innen der Warteliste berücksichtigt werden.

Bitte sorgen Sie durch rechtzeitiges Erscheinen für einen gemeinsamen pünktlichen Kursbeginn und verlassen Sie den Kurs nicht vorzeitig.

Nach Abschluss der Veranstaltung wird Ihnen Ihre Teilnahme auf dem Zugeschrieben durch den Referenten/die Referentin bestätigt. Bitte senden Sie der Personalabteilung eine Kopie der Bestätigung für Ihre Personalakte.

Bitte beachten Sie, dass es für die von der ZUV organisierten Fortbildungsveranstaltungen ein anderes Formular gibt als für die Veranstaltungen der Beauftragten für Chancengleichheit.

Inhaltsverzeichnis

Vorwort des Kanzlers	8
Chronologischer Veranstaltungskalender WiSe 2011/2012.	9

Allgemeiner Bereich

Netzwerktag für Sekretariate	10
E-Mails korrekt geschrieben	11
Professionelle Korrespondenz - schriftlich überzeugen.	12
Stressbewältigung im Berufsalltag	13
Einführungstag für neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.	14

Führungskräfte

Personalauswahlgespräche	15
Korruption/Vorteilsannahme.	16
Alkohol am Arbeitsplatz.	17

Arbeitssicherheit

Erfahrungsaustausch Strahlenschutz	18
Gefahrstoffe am Arbeitsplatz.	19
Workshop für Sicherheitsbeauftragte	20
Leitern und Tritte	21

Englisch-Kurse

Englisch - Modul 2(Mitarbeiter/innen mit Englischkenntnissen)	22
Englisch - Modul 3 (Mitarbeiter/innen mit erweiterten Englischkenntnissen)	23
Englisch Dezernat II	24
Englisch Dezernat III.	25

Auszubildende

Englisch im universitären Kontext.	26
Besichtigung des Tierforschungszentrums.	27
Richtig bewerben	28

Familiengerechte Hochschule

Vereinbarkeit von Familie und Beruf an der Universität Ulm.	29
---	----

Chancengleichheit

Länger arbeiten - länger zufrieden	30
Kommunikationskompetenz	31

Hinweise auf weitere Veranstaltungen.	32
---	----

Anmeldung

Formular A.	36
Formular B.	37
Auszüge aus dem Übersichtsplan Oberer Eselsberg	38



Vorwort des Kanzlers

„Jeder, der aufhört zu lernen, ist alt, mag er zwanzig oder achtzig Jahre zählen. Jeder, der weiterlernt, ist jung, mag er zwanzig oder achtzig Jahre zählen.“

Henry Ford

Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

in einer Zeit, die von rasantem Wandel geprägt ist und in der die Geschwindigkeit von Veränderungen auch im beruflichen Alltag ständig zunimmt, ist es wichtig, Bildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten anzubieten, die dabei unterstützen, diesen Wandel erfolgreich zu gestalten.

Ich freue mich deshalb, Ihnen auch für das Wintersemester 2011/2012 das vielfältige Spektrum der Weiterbildungsangebote an der Universität Ulm aufzeigen zu dürfen. Damit sich das Fortbildungsangebot auch in Zukunft an den Erfordernissen Ihres Arbeitsplatzes orientiert, teilen Sie uns bitte Ihre Anregungen und Wünsche mit.

Die Abteilung Personalentwicklung, Gender und Diversity hat in Zusammenarbeit mit dem Personalrat und der Beauftragten für Chancengleichheit dieses Programm erstellt. Ihre Ansprechpartnerin ist Frau Elisabeth Lamparter (Tel. 50-25022) von der Abteilung III-2.

Die im vergangenen Semester angebotenen Englischkurse in Form von Modulen wurden von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sehr gerne angenommen und wir werden nun mit den Modulen 2 und 3 diese Englischkurse fortführen.

Der Kommunikation, einem tragenden Element, um miteinander ein Ziel zu erreichen, kommt in diesem Programm ein besonderer Stellenwert zu. Seminare wie „Professionelle Korrespondenz“ oder „Kommunikationskompetenz“ bringen dies zum Ausdruck.

Der Universität Ulm bedeutet die Weiterbildung ihrer Beschäftigten sehr viel und ermöglicht daher allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die kostenlose Teilnahme an den Fortbildungsveranstaltungen.

Alle Führungskräfte bitte ich, ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die Teilnahme an den einschlägigen Veranstaltungen zu ermöglichen.

Ich wünsche Ihnen durch die Fortbildungsangebote Anregungen und neue Motivation für Ihre tägliche Arbeit.

Mit freundlichen Grüßen



Dieter Kaufmann
Kanzler

Veranstaltungen



Veranstaltungen

Oktober

- | | |
|------------|------------------------------------|
| 05.10.2011 | Erfahrungsaustausch Strahlenschutz |
| 06.10.2011 | Englisch Modul 2 |
| 10.10.2011 | Englisch Abteilung II-1 |
| 11.10.2011 | Netzwerktag für Sekretariate |
| 13.10.2011 | Englisch Modul 3 |
| 20.10.2011 | E-Mails korrekt geschrieben |

November

- | | |
|------------|-----------------------------------|
| 09.11.2011 | Englisch im universitären Kontext |
| 15.11.2011 | Personalauswahlgespräche |
| 24.11.2011 | Gefahrstoffe am Arbeitsplatz |

Dezember

- | | |
|------------|---|
| 15.12.2011 | Besichtigung des Tierforschungszentrums |
|------------|---|

Januar

- | | |
|---------------|-----------------------------------|
| ab 09.01.2012 | Englisch Abteilung III-1 |
| 17.01.2012 | Alkohol am Arbeitsplatz |
| 24.01.2012 | Professionelle Korrespondenz |
| 31.01.2012 | Stressbewältigung im Berufsalltag |

Februar

- | | |
|-------------|--|
| 08.02.2012 | Vereinbarkeit von Familie und Beruf an der Universität Ulm |
| 09.02.2012. | Länger arbeiten – länger zufrieden |
| 28.02.2012 | Einführungstag für neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter |

März

- | | |
|------------|-------------------------------------|
| 01.03.2012 | Workshop für Sicherheitsbeauftragte |
| 08.03.2012 | Leitern und Tritte |
| 06.03.2012 | Richtig bewerben |
| 20.03.2012 | Kommunikationskompetenz |

Allgemeiner Bereich

■ Netzwerktag für Sekretariate

Netzwerktag für Sekretariate der Universität Ulm

Inhalt: Dienstreisen
Ein komplexes Thema, vor allem, wenn es sich um Abrechnungen von Gastdozenten oder Auslandsreisen handelt. Mitarbeiterinnen des Dezernats III, Abteilung Personal-service, werden Fragen zu diesem Thema beantworten

Hochschuldienstportal

Das Hochschuldienstportal bietet Zugang zu verschiedenen Campus-Diensten, wie z.B. Vorlesungsverzeichnis, Verwaltung von Studium und Lehre, Raumbelugung, Plattform ILIAS .

Mitarbeiter des kiz zeigen, wie eine Sekretärin dieses Portal nutzen kann.

Zielgruppe: Institutssekretariate

Termin: 11. Oktober 2011

Zeit: 8:30 – 12 Uhr

Ort: Universität Ost,O25/Niv.2,Hörsaal 7

Wenn Sie an dieser Veranstaltung teilnehmen möchten, melden Sie sich bitte direkt bei Frau Löw de Mata, Tel. 22411, an.



Allg. Bereich

Allgemeiner Bereich

■ E-Mails korrekt geschrieben

Inhalt: E-Mails sind in der heutigen Geschäftswelt nicht mehr wegzudenken. In diesem Seminar geht es um die Struktur, den Aufbau und die Gestaltung von E-Mails im Vergleich zu Geschäftsbriefen. 10 Tipps zur Einleitung/Hauptteil/Schluss, die Einhaltung der DIN 5008 und DIN 676 (Standards für Geschäftsbriefe), die E-Mails Netiquette oder die richtige Anschrift, Anrede und Absender werden behandelt.

Zielgruppe: alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Referentin: Irene Reimann

Termin: 20. Oktober 2011

Zeit: 8,30 Uhr bis 12,30 Uhr

Ort: Universitätsleitung, Helmholtzstr. 16,
Senatssaal (Raum U.24)

Teilnehmer: max. 20

Anmeldung: ab sofort; spätestens bis 15. Oktober 2011
Formular A



Allg. Bereich

Allgemeiner Bereich

■ Professionelle Korrespondenz – schriftlich überzeugen

- Inhalt:** Erfolgreiche Kommunikation im Beruf verlangt einen sicheren Umgang mit Sprache. In dem Seminar wird trainiert, wie man effizient, gewandt und ansprechend schreibt und dabei den richtigen Ton trifft. Im Mittelpunkt stehen praktische Übungen.
- Was ist guter Schreib-Stil?
 - Stilfehler und -schwächen: Hauptwortstil, Streckformen, Steigerungsfehler, Doppelaussagen, Füllwörter, unnötige „Vorreiter“, Modewörter, Kanzeideutsch, Schwulst und Phrase, Beziehungs- und Denkfehler, Klemmkonstruktionen, falsche Bilder, Schachtelsätze, „Hackstil“, Einförmigkeit und Umständlichkeit, Grammatikfehler
 - Formulierungsübungen, allgemeine Sprachtipps
 - Fachsprachen, Fremdwörter, Abkürzungen

Zielgruppe: alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Referentin: Susanne Becker

Termin: 24. Januar 2012

Zeit: 8.30 Uhr bis 16:00 Uhr

Ort: Universitätsleitung, Helmholtzstr. 16,
Senatssaal (Raum U.24)

Teilnehmer: max. 20

Anmeldung: ab sofort; spätestens bis 15. Januar 2012
Formular A



Allg. Bereich

Allgemeiner Bereich

■ Stressbewältigung im Berufsalltag

- Inhalt:** Die zwei Arten von Stress – Stress ist nicht gleich Stress und wann wird Stress gefährlich
- Biomedizinische Aspekte sowie psychische und physische Folgen von langanhaltendem Stress
 - Persönliche Stressdisposition
 - Aktive Praxisübungen zur kurzfristigen Entspannung im Arbeitsalltag
 - Langfristig wirkende Entspannungstechniken

Zielgruppe: alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Referentin: Claudia Ruppert-Sand

Termin: 31. Januar 2012

Zeit: 8.30 Uhr bis 16.30 Uhr

Ort: Universitätsleitung, Helmholtzstr. 16,
Senatssaal (Raum U.24)

Teilnehmer: max. 20

Anmeldung: ab sofort; spätestens bis 15. Januar 2012
Formular A



Allg. Bereich

Allgemeiner Bereich

■ Einführungstag für neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Die Veranstaltung richtet sich an alle Beschäftigten, die sich über die Universität Ulm als ihren Arbeitgeber informieren wollen.

Inhalt: Es werden Aufgaben und Aufbau der Universität dargestellt. Dazu gehört die interne Gliederung der Universität in Fakultäten, Universitätsleitung und Zentrale Einrichtungen (z.B. das kiz, die Wissenschaftliche Werkstatt, die Zentrale Verwaltung) als auch die administrative Verbindung der Universität zum Ministerium.

Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der ZUV stellen sich mit ihren speziellen Arbeitsgebieten vor und stehen für Fragen zur Verfügung.

Zielgruppe: alle neuen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Referentin: Referentinnen und Referenten der Universität Ulm

Termin: 28. Februar 2012

Zeit: 9:00 – 12:00 Uhr

Ort: Universitätsleitung, Helmholtzstr. 16,
Senatssaal (Raum U.24)

Teilnehmer: max. 20

Anmeldung: ab sofort Formular A



Allg. Bereich

Führungskräfte

■ Personalauswahlgespräche

Der Erfolg jeder Organisation hängt entscheidend davon ab, die richtigen Personen an die richtige Stelle zu bekommen. Eine falsche Auswahlentscheidung ist nicht nur teuer sondern behindert oft auch auf Jahre hinaus wichtige Weiterentwicklungen.

Es ist deshalb besonders wichtig, sich bei der Personalauswahl nicht nur auf das Glück oder die vermutete Menschenkenntnis zu verlassen.

- Inhalt:**
- Erstellung eines Anforderungsprofils
 - Eignungsdiagnostische Grundlagen:
Wie wird meine Personalauswahl treffsicher?
 - Grundregel für die Gesprächsführung und das Gesprächsverhalten (Aktives Zuhören, offene Fragen)
 - Frageformen und Fragetechniken
 - Erstellung eines stellen- und anforderungsbezogenen Gesprächsleitfadens
 - Frei, halbstrukturiert oder strukturiert – Gestaltung des Einstellungsgesprächs?
 - Beobachtungs- und Beurteilungsfehler
 - Protokollierungstechniken und Auswertung der Antworten
 - Die Auswahlentscheidung auf der Basis des Vergleichs zwischen Anforderungs- und Bewerberprofil
 - AGG-Anforderungen an eine rechtssichere Personalauswahl
 - Erfahrungsaustausch

Zielgruppe: neue Instituts- und Abteilungsleiter/-innen

Referent: Jürgen Wagner

Termin: 15. November 2011

Zeit: 9.00 bis 16.30 Uhr

Ort: Universitätsleitung, Helmholtzstr. 16,
Senatssaal (Raum U.24)

Teilnehmer: max. 20

Anmeldung: ab sofort, spätestens bis 31.10.2011
Formular A



Führungskräfte

■ Korruption / Vorteilsannahme

Referent/-in, Termin und Ort werden noch bekannt gegeben.



Führung



Führungskräfte

■ Alkohol am Arbeitsplatz

Das Thema „Alkoholkonsum am Arbeitsplatz“ ist nach wie vor aktuell: Experten schätzen, dass jede/r 5. -10. Mitarbeiter/in in einem Unternehmen einen riskanten oder gar schädlichen Suchtmittelkonsum betreibt. Das Seminar soll dazu dienen, Personen mit Personalverantwortung für dieses Thema zu sensibilisieren.

Inhalt: Faktoren, die den Alkoholmissbrauch begünstigen:

- Persönlichkeit – Umfeld – „Griffnähe“ im Unternehmen
- Genuss, Gebrauch, Missbrauch, Abhängigkeit
- Früherkennungs-Radar
- Rechtliche Fragen
- Diskussion im Plenum

Zielgruppe: Ausbildungsleiter/-innen und Vorgesetzte

Referent: J. Schreijäg

Termin: 17. Januar 2012

Zeit: 8.30 Uhr bis 12.30 Uhr

Ort: Universitätsleitung, Helmholtzstr. 16,
Senatssaal (Raum U.24)

Teilnehmer: max. 15

Anmeldung: ab sofort; spätestens bis 03. Januar 2012
Formular A



Arbeitssicherheit

■ Erfahrungsaustausch Strahlenschutz

Sinn der Veranstaltung soll sein, die Strahlenschutzbeauftragten der Universität Ulm über Themen des Strahlenschutzes zu informieren, die in ihrer täglichen Routine wichtig sein können. Es wird genügend Zeit zur Verfügung stehen, damit sich die Strahlenschutzbeauftragten mit den Referenten und den Kollegen über ihre Erfahrungen austauschen können. Die Teilnahme an dieser Veranstaltung kann auf Wunsch als Strahlenschutz-belehrung gemäß § 38 StrSchVO bestätigt werden.

- Inhalt:**
- Teil 1: Aufgaben und Funktion der Strahlenschutzbevollmächtigten
Erfordernis der Aktualisierung der Strahlenschutz-
ausbildung
Strahlenschutzanweisungen erstellen (Beispiele)
Strahlenschutzmessgeräte prüfen und eichen
Strahlenschutz an Röntgenanlagen im Forschungsbereich
Alarmierung im Notfall
 - Teil 2: Strukturen des Regierungspräsidiums
(Aufsichtsbehörde)
 - Teil 3: Zusammenarbeit mit der Uni Ulm
Fragen an Referenten und Diskussion

Zielgruppe: Strahlenschutzbeauftragte der Universität Ulm

Referent: Elke Brax, Strahlenschutzbevollmächtigte (Teil 1)
Herr Dieringer, Regierungspräsidium Tübingen (Teil 2)

Termin: 05. Oktober 2011

Zeit: 11.00 bis 12.00 Uhr

Ort: Hörsaal 9

Teilnehmer: max. 40

Anmeldung: Wenn Sie an dieser Veranstaltung teilnehmen möchten, melden Sie sich bitte direkt im Sekretariat Dezernat V, Tel. 22134, an.



Arbeitssicherheit

■ Gefahrstoffe am Arbeitsplatz

- Inhalt:**
- rechtliche Grundlagen (z. B. Chemikaliengesetz, Gefahrstoffverordnung, Biostoffverordnung etc.)
 - praktische Anwendung:
 - Gefahrstoffkataster
 - Organisationsmaßnahmen
 - Gefährdungsbeurteilungen
 - Betriebsanweisungen
 - Hautschutz
 - Vorsorgeuntersuchungen

Zielgruppe: Beschäftigte, die bei der Arbeit Gefahrstoffen ausgesetzt sind, sowie alle Mitarbeiter/-innen des Dezernats V

Referent: Elke Brax
Carlo Mildner
PD Dr. Eckhard Kaufmann
Dr. Dorothea Kren-Lotspeich

Termin: 24. November 2011

Zeit: 10.00 bis 12.00 Uhr

Ort: Hörsaal 11

Teilnehmer: max. 40

Anmeldung: Wenn Sie an diesem Kurs teilnehmen möchten, melden Sie sich bitte direkt im Sekretariat Dezernat V, Tel. 22134, an.



Arbeitssicherheit

■ Workshop für Sicherheitsbeauftragte

Themen sind:

- Prüfung von Dewargefäßen,
- Lagerung von Proben im Stickstofftank,
- Unfälle bei Erwärmung von Proben in der Mikrowelle,
- Persönliche Schutzausrüstung - was gibt es Neues?
- Fragen an die Unfallkasse
- Erfahrungsaustausch der Sicherheitsbeauftragten

Zielgruppe: Sicherheitsbeauftragte

Referenten: Elke Brax, Carlo Mildner

Termin: 01. März 2012

Zeit: 10:00 - 11:00 Uhr

Ort: Hörsaal 6

Anmeldung: Wenn Sie Interesse an dieser Unterweisung haben, melden Sie sich bitte direkt im Sekretariat Dezernat V an, Tel. 22134.



Arbeitssicherheit

■ Leitern und Tritte

Inhalt: Sichere Benutzung von Leitern und Tritten
Regelmäßige Prüfung von Leitern und Tritten

Zielgruppe: Beschäftigte, die Leitern und Tritte benutzen
Referent: Carlo Mildner, Fachkraft für Arbeitssicherheit
Abteilung V-5 Arbeits- und Umweltschutz

Termin: 08. März 2012

Zeit: 10:00 – 11:00 Uhr

Ort: N 25, Raum 2103

Teilnehmer: max. 40

Anmeldung: Wenn Sie an diesem Kurs teilnehmen möchten, melden Sie sich bitte direkt im Sekretariat Dezernat V an, Tel. 22134



Englisch-Kurse

■ English – Modul 2 (Fortgeschrittene)

Inhalt: Englischkurse werden seit dem vergangenen Semester in Form von Modulen angeboten. Ziel ist es, von Modul 1 bis Modul 4 kontinuierlich die eigenen Englischkenntnisse zu verbessern.

Zielgruppe: Der Bedarf an Englisch sollte im Arbeitsbereich vorhanden sein. Der Kurs eignet sich für Beschäftigte, die Englischkenntnisse haben und nicht dauernd, aber doch wiederkehrend, in englischer Sprache Auskunft und Hilfestellung geben sollten und die bisher nur unzureichend auf entsprechende Kommunikationssituationen vorbereitet sind.

Referentin: Lynn Reeder

Termin: 9 Termine im Wintersemester 2011 | 2012
beginnend ab 06. Oktober 2011, vierzehntägig

Zeit: 8:30 bis 10:00 Uhr

Ort: N 24, Raum 254

Teilnehmer: max. 15

Anmeldung: ab sofort; spätestens bis zum 05. Oktober 2011
Formular A



Englisch-Kurse

■ English – Modul 3 (Fortgeschrittene)

Inhalt: Englisch wird im universitären Alltag immer wichtiger. Anhand von typischen universitären Situationen soll die Kommunikationsfähigkeit in Englisch weiter geschult werden. Neben einer Auffrischung der bestehenden Englischkenntnisse soll die Sprachfertigkeit verbessert und das Vokabular erweitert werden.

Zielgruppe: Der Bedarf an Englisch sollte im Arbeitsbereich vorhanden sein. Für Teilnehmer/innen, die an ihrem Arbeitsplatz und im persönlichen Kontakt Englisch sprechen müssen und dabei neue Sicherheit gewinnen möchten. Gute Englischkenntnisse sollten vorhanden sein.

Referentin: Lynn Reeder

Termin: 9 Termine im Wintersemester 2011|2012
beginnend ab 13. Oktober 2011, vierzehntägig

Zeit: 8:30 bis 10:00 Uhr

Ort: N 24, Raum 254

Teilnehmer: max. 15

Anmeldung: ab sofort; spätestens bis zum 10. Oktober 2011
Formular A



Englisch-Kurse

■ Englisch für Beschäftigte des Dezernats II

Inhalt: Auskunftserteilung, Telefongespräche, Behandlung alltäglicher Themen. Ziel des Kurses ist die Befähigung zum freien Sprechen, Erweiterung des aktiven Wortschatzes und sicherere Anwendung wichtiger grammatischer Regeln für den Bereich Zulassung.

Zielgruppe: Beschäftigte des Dezernats II – Bereich Zulassung

Referentin: Anke Zeppenfeld

Termin: 10 Termine im Wintersemester 2011|2012
beginnend am 10. Oktober 2011, vierzehntägig

Zeit: 8:30 bis 9:30 Uhr

Ort: Albert-Einstein-Allee 5, Raum 12

Teilnehmer: max. 10

Anmeldung: ab sofort ; spätestens bis zum 04. Oktober 2011
Formular A



Englisch-Kurse

■ Englisch für Beschäftigte des Dezernats III

Inhalt: Auskunftserteilung, Telefongespräche, Behandlung personalrechtlich relevanter Themen.
Ziel des Kurses ist die Befähigung zum freien Sprechen, Erweiterung des aktiven Wortschatzes und Übersetzung personalrechtlicher Unterlagen.

Zielgruppe: Beschäftigte des Dezernats III

Referentin: Anke Zeppenfeld

Termin: 10 Termine im Wintersemester 2011|2012
beginnend am 9. Januar 2012, vierzehntägig

Zeit: 8:00 bis 9:00 Uhr

Ort: Helmholtzstraße 16, Raum 2.01

Teilnehmer: max. 10

Anmeldung: ab sofort ; spätestens bis zum 22. Dezember 2011
Formular A



Auszubildende

■ Besichtigung des Tierforschungszentrums

Das Tierforschungszentrum (TFZ) ist eine zentrale Betriebseinheit der Universität Ulm und steht als wissenschaftlicher Servicebetrieb allen tierexperimentell forschenden Wissenschaftlern der Universität zur Verfügung.

Bei der Führung durch das TFZ bekommen Sie Einblicke in die Arbeit der Tierpfleger und können die Räumlichkeiten des Tierforschungszentrums besichtigen.

Zielgruppe: Auszubildende aller Berufe an der Universität Ulm

Führung: Frau Dr. Petra Kirsch

Termin: 15. Dezember 2011

Zeit: 13:30 – 16:00 Uhr

Ort: Eingangsbereich des TFZ

Anmeldung: ab sofort; spätestens bis zum 30. November 2011
Formular A



Auszubildende

■ Richtig bewerben

Inhalt:

1. Teil: Schriftliche Bewerbung

- Die Bewerbungsmappe ist Ihre Visitenkarte
Wie sieht eine zeitgemäße Bewerbungsmappe aus, was ist zu beachten?
- Welche Angaben gehören in den Lebenslauf?
- Welche Unterlagen (Kopien) müssen in eine Bewerbungsmappe
- Bewerbung per E-Mail/Internet
- Wie reagiert der Empfänger?
- Was ist zu beachten bei einer E-Mail-Bewerbung (Anhänge?)
- Wie sieht eine E-Mail-Bewerbung aus?
- Wann nütze ich die Medien Internet/E-Mail?

2. Teil: Bewerbungsgespräch - Vorbereitung auf das Gespräch

- Kleidung, Erscheinungsbild
- Pünktlichkeit, Örtlichkeit
- Richtiges Verhalten im Gespräch
- Fehlervermeidung
- Fragestellungen
- Was will der Betrieb von mir, was will ich von dem Betrieb
- Wie stelle ich mich richtig dar
- Bin ich für die Aufgaben geeignet und wie vermittele ich das an den künftigen Arbeitgeber
- Rollenspiele und anschließende Analyse

Zielgruppe: Auszubildende im 2. und 3. Ausbildungsjahr sowie sonstige Interessierte

Referentin: Dr. Bettina Haase-Hunecke /IHK

Termin: 06. März 2012

Zeit: 8.30 bis 16.30 Uhr

Ort: Universitätsleitung, Helmholtzstr. 16, Senatssaal (Raum U.24)



Auszubildende

■ Englisch im universitären Kontext

Inhalt: Die TeilnehmerInnen reaktivieren und erweitern ihre Englischkenntnisse. Trainiert werden neben englischer Grammatik und Wortschatz die kommunikativen Fähigkeiten.

Zielgruppe: Auszubildende der Universität Ulm

Referent: Katrin Husemann

Termin: Beginn 09. November 2011, 8 Termine

Zeit: 8.30 bis 9.15 Uhr

Ort: Uni Ost, N 24, Raum 254

Teilnehmer: max. 15

Anmeldung: ab sofort; spätestens bis zum 25. Oktober 2011
Formular A



Vereinbarkeit von Familie und Beruf

■ Vereinbarkeit von Familie und Beruf an der Universität Ulm

Inhalt: Die Veränderung der Universität Ulm zu einer familien-gerechten Hochschule verlangt engagierte und innovative Beschäftigte und Führungskräfte, die sich einerseits für vorhandene familienfreundliche Angebote der Universität interessieren, andererseits offen sind für neue Ideen und diese mittragen.

Zielgruppe: Personen mit Personalverantwortung sowie alle Beschäftigte, die am Thema interessiert sind.

Referentin: Maria Stöckle, Familienservice

Termin: 08. Februar 2012

Zeit: 9:00 – 11:30 Uhr

Ort: Universitätsleitung, Helmholtzstr. 16,
Senatssaal (Raum U.24)

Teilnehmer: max. 30

Anmeldung: Wenn Sie an dieser Veranstaltung teilnehmen möchten, informieren Sie bitte direkt Frau Stöckle,
Email: maria.stoeckle@uni-ulm.de



Chancengleichheit

■ Länger arbeiten – länger zufrieden

Die Arbeitswelt verändert sich in immer rascherem Tempo .
Am Anfang des Berufslebens scheint es, als ob alle Türen offen stehen.
Im Laufe des Berufslebens können Ehrgeiz, Motivation und Arbeitstempo nachlassen und so soll das Seminar helfen, die Arbeitszufriedenheit nicht zu verlieren.

- Inhalt:**
- Einfluss auf Motivation, Ideen und Arbeitszufriedenheit
 - Lebensrhythmen und deren Auswirkungen auf den beruflichen Alltag bewusst machen
 - schwierige Situationen in der Zusammenarbeit in altersgemischten Teams bewältigen
 - persönliche Stärken und Ressourcen wahrnehmen und auf die aktuelle Situation übertragen

Zielgruppe: alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Referentin: Marion Schutt

Termin: 09. Februar 2012

Zeit: 9:00 bis 17:00 Uhr

Ort: Universitätsleitung, Helmholtzstr. 16,
Senatssaal (Raum U.24)

Teilnehmer: max. 20

Anmeldung: ab sofort; spätestens bis zum 20. Januar 2012
Formular B



Chancengleichheit

■ Kommunikationskompetenz

Es gibt sie – diese Menschen ... Sie schaffen es innerhalb kürzester Zeit, dass man ungeduldig, ärgerlich, ja sogar richtig wütend wird und man nur mit Mühe seine professionelle Haltung beibehalten kann. Im schlimmsten Fall laufen einem gleich mehrere dieser schwierigen Zeitgenossen über den Weg ... was für ein Tag!

Dieses Seminar zeigt die Wege zu mehr Gelassenheit in diesen Situationen gleich auf zwei Arten: Einerseits erleben Sie effiziente, kreative und deutliche Strategien, wie Sie diesen Menschen begegnen können. Andererseits lernen Sie Ihre eigenen „Angriffspunkte“ zu erkennen und besser zu schützen.

- Inhalt:**
- Charakteristische Strategien schwieriger Zeitgenossen: Wie sind „die“ denn?
 - Psychologisches Hintergrundwissen: Welche Strategie wirkt wie?
 - Soforthilfemaßnahmen in kritischen Situationen: deutlich, effizient, ungewöhnlich
 - Professionell Balance halten zwischen: Grenzen ziehen – Lösungen finden – Verständnis zeigen
 - Selbstreflexion: Was sind meine „Angriffspunkte“?
 - Strategien zum besseren Schutz der individuellen Angriffspunkte: Wege zu mehr Gelassenheit

Zielgruppe: Beschäftigte mit Kundenkontakt sowie alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Referentin: Ute Höfer

Termin: 20. März 2012

Zeit: 9:00 bis 17:00 Uhr

Ort: Universitätsleitung, Helmholtzstr. 16,
Senatssaal (Raum U.24)

Teilnehmer: max. 20

Anmeldung: ab sofort; spätestens bis zum 29. Februar 2012
Formular B



Weitere Veranstaltungen

■ Kommunikations- und Informationszentrum (kiz)

Für alle Angehörigen der Universität Ulm bietet das kiz seit Jahren zahlreiche Fort- und Weiterbildungskurse aus den Bereichen „IT & Medien“, „Bibliothek“ und „Wissenschaftliche Anwendungen“ an. Die aktuellen Kursinformationen sind auf dem Web-Server der Universität Ulm zusammengefasst unter:

<http://www.uni-ulm.de/index.php?id=8828>

Weitere Auskunft zu den Kursen des kiz erteilt Frau Hering, Tel. 50-22480.

Auswahl aus den Kursen der „IT- und Medien-Services“

- Grundkurse in MS-Access, MS-Excel und MS-Powerpoint
- Workshops zu wechselnden Themen in MS-Access, MS-Excel und MS-Word
- Grundkurs in Adobe Acrobat Professional
- Grundkurs in LaTeX
- Einführung in das Web-CMS der Universität Ulm und Erstellung von Webseiten auf der Basis des neuen Corporate Design der Universität Ulm

Auswahl aus den Kursen der „Bibliotheksservices“

- Suche im elektronischen Bibliothekskatalog der Uni Ulm
- Grundlagen der Dokumentlieferung
- Grundlagen Datenbanken-Recherche in den Bereichen Medizin, Technik, Wirtschaft u. a. (z. T. mit betreuten Übungen)
- „Fit für die Dissertation“ (Kombination aus Datenbank-Recherche und Dokumentlieferung)
- Der Publikationsserver der Universität Ulm

Auswahl aus den Kursen zu „Wissenschaftliche Anwendungen“

- Grundkurs in Maple
- Grundkurs in Matlab
- Grundlagenkurs zur Entwicklung relationaler Datenbanken und SQL + Oracle

Kurs-Anmeldungen für die Beschäftigten der ZUV können nach schriftlicher Genehmigung durch die jeweilige Vorgesetzte/den jeweiligen Vorgesetzten direkt an das kiz geleitet werden.



Weitere Veranstaltungen

■ Hochschulsport

Auskunft: Hochschulsportbüro
Tel. 50 - 22071
<http://www.uni-ulm.de/sport/>

Für Beschäftigte gibt es eine Vielzahl an Kursen im Fitness-Bereich:

- Fitnessgymnastik mit Musik
- Aerobic
- Body Fit & Burn
- Body Strength
- Konditionstraining
- Pilates – Body Balance
- Thai Bo
- Wirbelsäulengymnastik
- Yoga

Daneben besteht die Möglichkeit, im UNIfit, dem Fitness-Studio des Hochschulsports, selbst etwas für die Gesundheit und Fitness zu tun.

Im UNIfit stehen neueste Kardiogeräte zur Verbesserung der Ausdauer und entsprechende Kraft-Trainingsgeräte zur Kräftigung der Muskulatur zur Verfügung.

- erweiterte Trainingsfläche und mehr Geräte seit dem Ausbau (04/2006)
- hochmoderne, chipkartengesteuerte Cardio- und Krafttrainingsgeräte
- ausführliche Einweisung und Betreuung durch Fachpersonal
- individueller Trainingsplan
- direkt unter der Cafeteria Süd (O25 Niveau 1)
- Anmeldung und Beratung im Hochschulsportbüro

Öffnungszeiten	Vorlesungszeit	vorlesungsfreie Zeit
Montag - Donnerstag	11:00 - 20:00 Uhr	11:00 - 19:30 Uhr
Freitag	11:00 - 18:00 Uhr	11:00 - 18:00 Uhr
Samstag	11:00 - 15:00 Uhr	



Weitere Veranstaltungen

■ **Abt. V-5 Arbeits- und Umweltschutz**

Fortbildungsmöglichkeiten u. a. in den Bereichen Gesundheitsschutz und Arbeitssicherheit, Gefahrstoffe, Gefahrgüter, Ersthelfer-, Notfallhelferqualifikation, Weiterbildung für Sicherheitsbeauftragte
Auskunft: Sekretariat, Tel. 50-22134

■ **Zentrum für Sprachen und Philologie**

Studierende werden bei Kurseinschreibung vorrangig behandelt.
Auskunft: Frau Andrea Schramm, Tel. 50-23462
<http://www.zsp.uni-ulm.de>

■ **Botanischer Garten**

Führungen
Auskunft: Sekretariat, Tel. 50-31351
<http://www.uni-ulm.de/einrichtungen/garten>

■ **studium generale**

Programme können angefordert werden
Auskunft: Frau Gülüzar Winter, Tel. 50-23466
<http://www.uni-ulm.de/einrichtungen/studium-generale>



Weitere Veranstaltungen

■ Allgemeine dienstliche Fortbildung für Bedienstete in der Landesverwaltung

Auskunft: Frau Lamparter, Dez. III,
Abt. III-2 Personalentwicklung,
Gender und Diversity
Tel. 50-25022
<http://www.w-vwa.de/>

und für Personen mit Personalverantwortung zusätzlich:
<http://fueak.bw21.de/>

■ Fortbildungsveranstaltungen, speziell organisiert für die Universitäten des Landes Baden-Württemberg

Seit 15 Jahren gibt es einen Arbeitskreis Fortbildung der baden-württembergischen Universitäten. Dem universitätsspezifischen Fortbildungsbedarf entsprechend organisiert er Seminare, die nicht nur der Vermittlung fachspezifischer Kenntnisse und Informationen dienen, sondern auch den Erfahrungsaustausch zwischen den Teilnehmern/Teilnehmerinnen und damit auch zwischen den Universitäten fördern.

Die Universitäten nehmen hier die Möglichkeit wahr, selbst die Themen und den Inhalt der Seminare praxisnah zu gestalten. Pro Jahr werden ca. 10 Fortbildungsveranstaltungen durchgeführt.

Die Flyer zu den einzelnen Veranstaltungen werden von der Abt. III-2 Personalentwicklung, Gender und Diversity an die jeweiligen Fachdezernate weitergeleitet. Im Arbeitskreis ist die Universität Ulm durch die Abt. III-2 vertreten. Für jede Universität stehen pro Veranstaltung 2 Plätze zur Verfügung.

Um das Seminarangebot für die einzelnen Verwaltungsbereiche attraktiv zu gestalten, freut sich Frau Lamparter über neue Themenvorschläge. Diese können über den Abteilungs- bzw. Dezernatsleiter bei ihr eingereicht werden.



Formular B

An
Beauftragte für Chancengleichheit
Frau T. Hiller
Albert-Einstein-Allee 11
Fax: 50-22414 , E-Mail: traudl.hiller@uni-ulm.de

Ich möchte an folgender Fortbildungsveranstaltung,
organisiert durch die Beauftragte für Chancengleichheit, teilnehmen:

Thema

Termin

Name/Vorname

beschäftigt als

Abteilung

Telefon/E-Mail

Ulm, den Unterschrift des/der Beschäftigten

Falls ich verhindert sein sollte, informiere ich
Frau Hiller (Tel. 50-22816).

Die Teilnahme an der Fortbildungsveranstaltung liegt im überwiegend
dienstlichen Interesse:

Ulm, den Unterschrift des/der Vorgesetzten



Übersichtsplan

