

Auszug aus dem Programm  
April bis Juni 2019

# Hochschulpersonal – Allgemein

**Reminder** 21.03. **5. Secretary's Day der CAU**  
AssistentInnen, BüromanagerInnen und Sekretariatsangestellte  
**Netzwerke bilden. Zusammenarbeit stärken.**

- 02./03.04. **Führung Kompakt – Das Praxisseminar\***
- 24.04. **Einführung in das Urheberrecht unter Berücksichtigung aktueller Neuerungen**
- 25./26.04. **MS Office – Outlook 2016 – Effektiv und zeitsparend nutzen**
- 25.04. **English in the Office: Intermediate – Intensive Day – Level B1/B2\***
- 07.05.–25.06. **English in the Office: Intermediate – Level B1/B2\***
- 08.05. **OpenOLAT in Sekretariaten – Basics**
- 09.05. **Führungsverantwortung und Arbeitsschutz**
- 15./16.05. **Das professionelle Sekretariat 4.0 – Fit für das Office von heute und morgen**
- 22.05. **Olat in Sekretariaten – Follow Up**
- 28.05. **Zeitmanagement – Techniken und Methoden**
- 03./04.06. **MS Office Serien-E-Mails und Serierendokumente mit Outlook und Word**
- 05.06. **Visualisieren am Flipchart**
- 12.06. **OpenOLAT in Sekretariaten – Basics**
- 14.06. **Datensicherheit und Datenschutz am PC-Arbeitsplatz**
- 19.06. **MS Office – OneNote – Das digitale Notizbuch**
- 19.06. **Projektmanagement im Sekretariat – Mit Struktur ans Projekt!**
- 20.06. **Ausbildung zur/zum Sicherheitsbeauftragten**
- 27.06. **Mensch ärgere Dich nicht – Das Statusspiel im beruflichen Alltag**

**Brandschutz Helferschulungen:** Termine und Informationen unter [bs@uv.uni-kiel.de](mailto:bs@uv.uni-kiel.de) (Christine Gleich – Brandschutzbeauftragte CAU)

**Hinweis** 27.03. **Informationsveranstaltung zu ERASMUS – Personalmobilität zu Fort- und Weiterbildungszwecken im Ausland**  
CAP 2 (Audimax), Hörsaal A. Es ist keine Anmeldung erforderlich.

Anmeldungen sowie das vollständige Programm  
[www.weiterbildung.uni-kiel.de/de/hsp-gesamt](http://www.weiterbildung.uni-kiel.de/de/hsp-gesamt)



**Beratung:**  
Tanja Zehmke  
Stabsstelle Wissenschaftliche Weiterbildung  
Fortbildung Hochschulpersonal Allgemein  
E-Mail: [tzehmke@uv.uni-kiel.de](mailto:tzehmke@uv.uni-kiel.de)  
Telefon: 0431/ 880-1157  
**Sprechzeiten:**  
Montag, Donnerstag und Freitag von  
8:00 bis 11:30 Uhr sowie nach Vereinbarung

\* ausgebucht – Vergabe von Wartelistenplätzen. Nächster Termin auf Anfrage.