



Hochschulpersonal – Allgemein

August bis Dezember 2016

NEU

EDV-Freitage!

Infos: www.weiterbildung.uni-kiel.de/de/hsp-gesamt/edv-medienkompetenz

- 07.09. Neue Herausforderungen im Umgang mit Studierenden
- 08./09. + 16.09. Access 2013 – Einführungsseminar
- 18.09.-13.10. Fremdsprachentraining Englisch, Level Basic-Plus *
- 13./14.09. Projektmanagement – Planungs- und Steuerungstechniken
- 13.09.-11.10. Brush-Up Your Grammar: Theory and Practice
- 22.09. Word 2013 – Tipps und Tricks
- 27.09. Organisations-/Zeitmanagement-Techniken für das professionelle Sekretariat
- 29./30.09. Word 2013 – Große Dokumente
- 05.10. Mentale Fitness – Lern- und Arbeitstechniken
- 10.10. Die Macht unserer Gedanken. Vom Wissen der eigenen Stärken zum spielerischen Exkurs zur Synapsen-Neubildung
- 11./12.10. Excel 2013 – Arbeiten mit Listen & praktischen Auswertungsfunktionen
- 24./25.10. Word 2013 – Effektives Arbeiten mit Formularen
- 03.11.-06.12. Fremdsprachentraining Englisch Basic-Level *
- 14./15.11. Führen ohne disziplinarische Verantwortung
- 22./23.11. Effektiv im Team – Wie kann ich die tägliche Zusammenarbeit im kollegialen Umfeld aktiv und wirksam gestalten?
- 01./02.12. Excel 2013 – Effektiver arbeiten
- 05.12. Grundlagen des Bundesreisekostenrechts

*** ausgebucht**
Nächster Termin
auf Anfrage.

Angebote auf Anfrage, kontaktieren Sie uns gerne!

Dienstreisen – Anwendung von WinTrip im Sekretariat
Dienstreisen mittels WinTrip beantragen und abrechnen
EDV-Schulungen zur Lernplattform OLAT

Weiterbildungen aus dem Bereich Arbeitssicherheit finden Sie unter
www.weiterbildung.uni-kiel.de/de/hsp-gesamt/arbeitsplatzcau/sicherheit



Anmeldungen sowie das vollständige Programm

<http://www.weiterbildung.uni-kiel.de/de/hochschulpersonal>

Beratung: Tanja Zehmke

Fortbildung Hochschulpersonal Allgemein

E-Mail: tzehmke@uv.uni-kiel.de | Tel. 0431/880-1157