

Auszug aus dem Programm
Januar bis März 2020

Hochschulpersonal – Allgemein

- | | |
|---|---|
| 15.01. Word 2016 – „Word III – Große Dokumente“ | 10.2. Einführung in die zentrale Lernplattform der CAU/OpenOLAT |
| 15.01. Brush up your English skills!
Basic English – Intensive Day Level A1/A2 | 11.02.-12.02. Projektmanagement Tools und Techniken, Modul I* |
| 16.01. Sprache, Stimme, Körper –
Souverän auftreten im Berufsalltag | 13.02. Persönliche Schutzausrüstung |
| 16.01. EvaSys für Teilbereichsadministratoren* | 17.02. Elevator Pitch – die 60-Sekunden Präsentation! |
| 20.01. Kenne deine Rechte und Pflichten an der CAU –
Informationsveranstaltung für alle
Beschäftigten aus Technik und
Verwaltung der CAU | 18.02. Vereinfachte Einstufung von Mischungen
für den Laborgebrauch gemäß TRGS 201 |
| 21.01. Extend your knowledge!
Basic English plus Intensive Day – Level A2/B1* | 21.02.-26.02. Word 2016 –
„Word I – Einfach besser Texte schreiben“ |
| 22.01.-23.01. Organisationstechniken und Zeitplanung
für das professionelle Sekretariat | 09.03. OpenOLAT Follow up – Features |
| 27.01.-28.01. Excel 2016 – „Excel I – Allgemeine Einführung“ | 10.03.-11.03. Projektmanagement Follow up advanced –
Umsetzung von Tools & Techniken, Modul II |
| 28.01. Ausbildung zur/zum Sicherheitsbeauftragten | 12.03. Workshop:
Let’s practise talking! Level B2/C1 |
| 30.01. Klar und verbindlich am Arbeitsplatz:
Grenzen wirksam deutlich machen! | 12.03. Pflichten im Arbeitsschutz –
die Gefährdungsbeurteilung |
| 30.01. Workshop: Spoken English!
What makes your spoken language sound
natural? B1/B2 | 18.03. Excel 2016 –
„Excel II – Die Arbeit mit Listen“ |
| 04.02. Gesundheit am Bildschirmarbeitsplatz | 19.03. Visualisieren am Flipchart |
| 04.02.-17.03. Extend your knowledge!
Basic English plus – Level A2/B1* | 19.03.-20.03. Access 2016 –
„Access I – Allgemeine Einführung“ |
| 06.02. Führungsverantwortung und Arbeitsschutz | 24.03. Aufgabenfokussierung leicht gemacht –
weg mit dem Arbeitsberg |
| 07.02.-28.02. Celebrating our diversity – Level B2-C2 | |

Anmeldungen sowie das vollständige Programm
www.weiterbildung.uni-kiel.de/de/hsp-gesamt



Beratung:
Tanja Zehmke
Stabsstelle Wissenschaftliche Weiterbildung
Fortbildung Hochschulpersonal Allgemein
E-Mail: 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.