

**Auszug aus dem Programm
April bis Juni 2021**

Alle Weiterbildungen werden bis zur Sommerpause online durchgeführt.

Hochschulpersonal – Allgemein

- 16.04. **Die CAU als Arbeitgeberin – Wissenswertes für neue Mitarbeitende aus Verwaltung und Technik: Organisation und Aufgaben – Teil 1**
- 19.04. **Einführung in die Lernplattform OpenOLAT – Vor- und Nachbereitung von Lehrveranstaltungen (digital, präsenz, hybrid)**
- 21.04. **Die CAU als Arbeitgeberin – Wissenswertes für Mitarbeitende aus Verwaltung und Technik: Wir sind für Sie da! – Teil 2**
- 21.04. **Elevator Pitch – die 60-Sekunden-Präsentation!**
- 26.04. **Personalrecht für Führungskräfte ohne juristische Vorkenntnisse**
- 28.04. **Authentisch und sicher in Online-Formaten**
- 29.04. **Klar und verbindlich in schwierigen Situationen: Grenzen wirksam deutlich machen**
- ab 30.04. **English Peer-Group-Coaching**
- 03.05. **Datenschutz und Datensicherheit am PC-Arbeitsplatz**
- 04.05. **Einführung in die Lernplattform OpenOLAT – Vor- und Nachbereitung von Lehrveranstaltungen (digital, präsenz, hybrid)**
- 06./07.05. **Excel – Formeln und Funktionen richtig einsetzen**
- ab 06.05. **Ihr Auftritt mit Präsenz und Kompetenz – Stimme und Körpersprache im Beruf**
- 10.05. **Extend your knowledge! Basic English plus – Intensive-Day (Level A2/B1)**
- ab 12.05. **Brush up: English refresher for exam offices and information desks**
- 20.05. **Kollegiale Beratung in Praxisfällen aus dem Führungsalltag**
- 25.05. **Excel – Professionelle Auswertungen mit Pivot**
- 27.05. **Effizient führen – Vorgesetzte als Coach**
- ab 28.05. **Celebrating Diversity (Speaking Clearly in Multicultural Groups)**
- 02.06. **Einführung in das Urheberrecht unter Berücksichtigung aktueller Neuerungen**
- 03.06. **Erfolgreich moderieren – Besprechungen effektiv leiten**
- 08.06. **Spannungen entgegenwirken! Wie virtuelle Teams trotz Abstand zusammenstehen können**
- 08.06. **Allgemeine Einführung in den Datenschutz**
- 10.06. **Feedback im beruflichen Alltag – Erfolgreich Rückmeldungen geben und nehmen**
- ab 14.06. **Excel – Basisseminar mit vertiefenden Inhalten**
- 16./17.06. **Führen ohne disziplinarische Verantwortung – Basis**

Start jederzeit möglich:

- Präsentationen und Gesprächsführung in Videokonferenzen – Rhetorik für Führungskräfte der Universität

Coachingtermine auf Anfrage (online)



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

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