

**Auszug aus dem Programm
April bis Juli 2018**

Hochschulpersonal – Allgemein

Neu im Programm! d3 (DMS) Schulungen für das gesamte Hochschulpersonal, jeweils 09:00-13:00 Uhr

- 25.04. od. 04.06. **Einführungskurs zur Nutzung d.3** (Dokumentenmanagement)
07.05. **Vertiefungskurs zur Nutzung d.3** (Dokumentenmanagement)

Wieder im Programm: IT-Freitage 20.04., 18.05., 01.06., 15.06., 29.06.

Intensiv-Workshops für ausgewählte MS Office-Themen
(gewünschte Schwerpunkte an tzehmke@uv.uni-kiel.de)

Arbeitsplatz CAU – Internes Know-How

- 17.04. **Fortbildung Arbeitsschutz – Pflichten im Arbeitsschutz und die Gefährdungsbeurteilung**
18.04. **Arbeitsschutz für Führungskräfte und Vorgesetzte**
30.05. **Fortbildung Arbeitsschutz – Arbeitsschutzrecht**
05.06. **Persönliche Schutzausrüstung**
12.06. **Fortbildung Arbeitsschutz – Gesundheit im Büro**
29.06. **Das verwaltungsseitige Berufungsverfahren – Von der Ausschreibung bis zur Ernennung**
Ein Seminar für Dekanatsmitarbeiter*innen

Fremdsprachenkompetenz – English at work!

- 18.04.-22.05. **Englisch Basic-Plus – Level B1***
(6 Termine dienstags und mittwochs von 10:00-12:00 Uhr)
18.04.-22.05. **Jobtalk – Nie wieder sprachlos im englischen Gespräch – Level B2**
(6 Termine dienstags und mittwochs von 13:00-15:00 Uhr)
08.-22.06. **Professional Interaction in English: Follow-up (B2/C1)**
(3 Termine freitags von 09:00-12:00 Uhr)
08.-22.06. **Professional Interaction in English: Level (B1/B2)**
(3 Termine freitags von 13:30-15:30 Uhr)

IT- und Medienkompetenz

- 24.04. **Word 2016 – Die besten Tipps und Tricks für Fortgeschrittene**
03./04.05. **Word 2016 – Effizienter arbeiten in großen Dokumenten**
28./29.05. **Access 2016 – Grundlagen einer Access-Datenbank**

15.03. **Reminder! Trends im Bereich E-Learning, Datenschutzproblematiken – Was ist eigentlich „Big Data“ und welche Konsequenzen hat die Nutzung von Social Media**

Arbeitstechniken, Selbstkompetenz und Kommunikation

- 19.04. **Nicht schon wieder! Veränderungen bewältigen und konstruktiv nutzen**
24.04. **Effektiv kommunizieren**
26.04. **Projektmanagement im Sekretariat – Mit Struktur ans Projekt!**
03./04.05. **Selbstmarketing: Souverän überzeugen und besser gehört werden**
29.05. **Mensch ärgere Dich nicht – Das Statusspiel im beruflichen Alltag**
31.05./01.06. **Starke Stimme! – Stimm-Präsenz-Training für Frauen**

Anmeldungen sowie das vollständige Programm

<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
Telefon 0431/ 880-1157

Sprechzeiten:

Montag, Donnerstag und Freitag von
8:00 bis 11:30 Uhr sowie nach Vereinbarung

* ausgebucht – nächster Termin auf Anfrage