

ANERKANNTE VERANSTALTUNGEN FÜR PROMAZUBI 2017/2018

	VERANSTALTUNG VERANSTALTUNGSNUMMER UNTERRICHTSSTUNDEN
Kompetenzbereich 1: Betriebswirtschaftliches und hochschulbezogenes Knowhow (3 Module)	<ul style="list-style-type: none"> • Korruptionsprävention: Informationsveranstaltung 20170158 2,5 U-Std. • Unfallversicherungsschutz auf dem Campus, bei Dienststreifen u. bei Exkursionen 20170265 3,75 • Personalrecht an Hochschulen 20180084, 20180085 8,75 • Projektmanagement 20180024, 20180025 17,5 • Events gestalten und durchführen mit kleinem Budget 20180032 8,75 • Rahmenbedingungen des Globalhaushalts der JGU (20180106) 3,25 • Kurz und gut: Texte für die Öffentlichkeitsarbeit 20180109 8,25 U-Std. • Buchführung 20180107 3,25 • Drittmittel 20180108 3,25 • Rechtliche Grundlagen zu wissenschaftlichen/studentischen Hilfskräften 20170258 3,75 • Facebook, YouTube & Co: Rechtsicher Umgang mit den sozialen Medien 20180039 7
Kompetenzbereich 2: Ausbildungsspezifisches Know-how (2 Module)	<ul style="list-style-type: none"> • Methodenseminar für Azubis 20170038 17,5 • Telefontraining für Auszubildende Der sichere Umgang mit... 20180122 8,25 • Vorstellungsgespräche für Azubis 20170008 8,25 • Bewerbungstraining für Azubis 20170007 16,25 • Deutsch im Beruf für Azubis aus vergangenen Programmen 8,25 • Ergonomie und Gesundheitswissen für Azubis aus vergangenen Programmen 7,5
Kompetenzbereich 3: Büroorganisation und Arbeitstechniken (2 Module)	<ul style="list-style-type: none"> • Aufgeräumter Schreibtisch - Entspannt arbeiten bei klarer Struktur 20170229 8,75 • Prozesse reflektieren und transparent machen 20180038 5 • Perspektiven wechseln: der Schlüssel zur Überzeugungskraft 20180010 5 • Zeit und Ärger sparen durch gute Klärung von Arbeitsaufträgen 20170194 5 • Effiziente E-Mail-Organisation: Beherrschen Sie Ihre E-Mail-Flut 20180115 5 • Social Media Management: So managen Sie Facebook, Twitter, Instagram & XING 20170279 8,75
Kompetenzbereich 4: Kommunikation und Korrespondenz (2 Module)	<ul style="list-style-type: none"> • In kürzester Zeit informieren, überzeugen und Neugier w.: Der Elevator Pitch 20170198 8,75 • Stimm- und Sprechtraining: Erzielen Sie mehr Wirkung! 20170230 8,75 • Umgang mit verbalen Angriffen und Kritik 20180023 8,75 • Umgang mit Konfliktsituationen 20180019 17,5 • Körpersprache: Souverän und authentisch wirken. 20180042 8,75 • Guter Umgang mit Arbeitsunterbrechungen 20180055 3,75 • Kurz und klar: Gelingende Rhetorik 20180079 8,75 • English for University Administration diverse 20 o. 24 • English for University Administration: Telephoning 20180121 5 • English for University Administration: Explaining administrative procedures 20180093 5 • Gewonnen wird im Kopf: Erfolgsblockaden erkennen, innere Widerstände überwinden 20180064 8,75 • Wertschätzende Kommunikation 20180101 8,75 • Höflich im Ton - klar in der Sache kommunizieren 20170262 8,7 • Interkulturelle Sensibilisierung für Angestellte der Hochschulverwaltung 20170269 13 • Präsentieren vor großen Gruppen 20180095 8,75 • Souverän telefonieren: Kommunizieren mit dem unsichtbaren“ Partner 20180123 8,75 • Storytelling im digitalen Zeitalter: Zeitgemäß kommunizieren u. Studis erre. 20170280 8,75 • Textarbeit und Sprache im beruflichen Kontext - Schriftlich sicher formulieren 20170285 8,75 • English for University Administration: Effective E-Mail 20180120 5 • Protokollführung - Kernaussagen auf den Punkt gebracht 20180124 8,75
Kompetenzbereich 5: Selbstmanagement (1 Modul)	<ul style="list-style-type: none"> • Zeit- und Selbstmanagement 20170207 8,75 • Augen auf: weniger Ermüdung und besseres Sehen im Berufsalltag am PC 20170261 8,75 • Sich selbst führen und motivieren 20180020 8,75 • Selbstbehauptung für Frauen 20180002 8,75 • Wirbelsäulengymnastik 20180040 6,25 • Stressbewältigung beginnt im Kopf 20180037 8,75 • PausenFit diverse 4,5 o. 5 • Die Batterien wieder aufladen: Erholung während des Arbeitstages 20170261 3,75 • Selbstverteidigung für Frauen 20170256 7,5 • Gesundheit und Arbeiten 20180119 13,75