

# Wintersemester 2010/ 2011

## Weiterbildung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Universität

Programmheft 43

Informationen  
Kurse



Impressum

### Herausgeber

Der Präsident der Goethe Universität Frankfurt am Main

### Konzept

Kommission für Innerbetriebliche Weiterbildung  
an der Goethe-Universität

Maria Marchel, M.A.

Doris Paare

Dr. Rainer Pior

Wolfgang Richter-Girard

### Redaktion

Maria Marchel, M.A.

### Mitarbeit, graphische Gestaltung

Dawid Smolarz

Daiva Rimaviciute

### Redaktionsschluss

06. August 2010

## Inhaltsverzeichnis

<b>Teil A Wichtige Hinweise</b>	<b>12</b>
<b>Teil B Weiterbildungsangebote der Goethe-Universität</b>	<b>17</b>
<b>I. Angebot für neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter</b>	<b>18</b>
Ich bin neue Mitarbeiterin/ neuer Mitarbeiter an der Universität – was ist wichtig für mich?	20
<b>II. Jubiläum Arthur Schopenhauer</b>	<b>21</b>
<b>NEU</b> „Was die Welt bewegt. Schopenhauer in Frankfurt am Main“	22
<b>III. Eigenes Angebot der Innerbetrieblichen Weiterbildung</b>	<b>23</b>
<b>NEU</b> Evaluation – Sinn oder Unsinn?! Möglichkeiten der effektiven Nutzung	24
Körpersprache erkennen und gestalten	25
<b>IV. Spezielle Angebote für wissenschaftliche Mitarbeiter</b>	<b>26</b>
Writing for Scientific Publication	27
<b>V. Angebote der Arbeitsstelle für Hochschuldidaktik für alle Lehrenden</b>	<b>28</b>
Modul 1-1: Lehren und Lernen in Theorie und Praxis	32
Modul 1-1: Lehren und Lernen in Theorie und Praxis	33
Modul 1-2: Grundlagen des Präsentierens in Theorie und Praxis	34
Modul 1-2: Grundlagen des Präsentierens in Theorie und Praxis	35

## Inhaltsverzeichnis

Modul 2-1.4: Referatebasierte Seminare lernwirksam gestalten	36
Modul 2-1.7: Gruppenarbeit in der Hochschullehre erfolgreich einsetzen	37
Modul 2-6.2: Stimme – Sprechen – Präsentieren	38
Modul 2-6.4: Umgang mit Konflikten in der Lehre	39
<b>VI. Karriereförderung &amp; Gleichstellung</b>	<b>40</b>
<b>6.1. Career Support - Training für Wissenschaftlerinnen</b>	<b>42</b>
Die eigene Zukunft gestalten: Karriereplanung für Doktorandinnen	43
Arbeitsschwierigkeiten und Prüfungsängste – Woher kommen sie und wie gehe ich damit um? Gruppenanalytische Gesprächsrunde	44
Karriereentwicklung durch Forschungsförderung für Geistes- und Sozialwissenschaftlerinnen	45
<b>NEU</b> Karriereentwicklung durch Forschungsförderung für Naturwissenschaftlerinnen	46
<b>NEU</b> Project Management for Research Projects	47
Selbstmanagement in der Wissenschaft	
<b>NEU</b> Wissenschaftlerinnen der Goethe-Universität	48
Bewerbungstraining zur Vorbereitung auf Berufungsverfahren	49
<b>NEU</b> Diversity Policies – Ansätze in der Hochschule	50
Workshop zur Professionalisierung gleichstellungspolitischer Handlungsstrategien in Berufungsverfahren	51
<b>6.2. Weiterqualifizierung und Gleichstellung</b>	<b>52</b>
Arbeitskreis: Arbeitsgruppe „Sonstige“	53
Workshop zur Entgeltgleichheit	54
<b>NEU</b> Faszination Stimme – Stimmtraining	55

## Inhaltsverzeichnis

<b>NEU</b> Internet-Sicherheitstraining	56
Stressbewältigung durch die Praxis der Achtsamkeit	57
<b>NEU</b> Geschlechtergerechte Sprache	58
Zwischen Pflege und Beruf – Tagung zum Thema Pflege	59
<b>NEU</b> Vitalitätstraining zur besseren Vereinbarkeit der Anforderungen aus Berufsleben, Pflege und Alltag	60
<b>NEU</b> Diversity Policies – Ansätze in der Hochschule	61

### V. Angebote im Bereich EDV 62

#### 7.1. HRZ 63

<b>NEU</b> Grafiksoftware (Überblickskurs)	65
<b>NEU</b> Was ist neu bei Adobe CS5? (Überblickskurs)	66
Schnellbausteine (Textbausteine) in Word (Word Stufe III)	67
Einführung in die Bearbeitung von Rastergrafik (Photoshop Stufe I)	68
Windows-Grundwissen (Windows Stufe I)	69
Einführung in die Tabellenkalkulation (Excel Stufe I)	70
<b>NEU</b> Daten sichern und synchronisieren (Windows Stufe II)	71
Tabellen formatieren; die wichtigsten Excel-Funktionen (Excel Stufe II)	72
Bilder retuschieren und grafisch reparieren (Photoshop Stufe II)	73
Die 10 besten Tipps zu Windows (Windows Stufe II)	74
Die 10 besten Tipps zu Word (Word Stufe IV)	75
Komplexe und lange Dokumente (Word Stufe III)	76
PDF-Dateien erstellen und bearbeiten (PDF Stufe I)	77
Neuerungen beim Betriebssystem Windows 7 (Überblickskurs)	78
Datenbankerstellung (Access Stufe I)	79

## Inhaltsverzeichnis

Dokumenterstellung mit LaTeX (Einführungskurs)	80
Excel-Formeln vertieft; Diagramme (Excel Stufe III)	81
PDF-Formulare (PDF Stufe II)	82
Arbeiten mit einer Datenbank (Access Stufe II)	83
Einführung in die Erstellung und Bearbeitung von Vektorgrafiken (Adobe Illustrator)	84
<b>NEU</b> Daten im Team verwenden (austauschen, kommentieren, überarbeiten)(Windows Stufe II)	85
<b>NEU</b> Was ist neu bei Office 2010? (Überblickskurs)	86
Einführung in das Erstellen und Gestalten von PowerPoint- Präsentationen (Präsentieren Stufe I)	87
Einführung in das Desktop-Publishing-Programm (Adobe InDesign)	88
<b>NEU</b> LaTeX-Dokumente mit Tabellen und Grafiken (Praxisanwendungen)	89
Profitipps für PowerPoint-Präsentationen (Präsentieren Stufe II)	90
Auswahl- und Aktionsabfragen (Access Stufe III)	91
Seriendruck (Word Stufe III)	92
<b>NEU</b> Scans und Digitalfotos erstellen und bearbeiten (Digitale Bilderfassung)	93
Bild-Animation für Präsentationen (Profikurs Präsentation)	94
Grosse Datenlisten (Excel Stufe IV)	95
Professioneller Umgang mit Word: Tabellen, Formulare, Objekte bearbeiten (Word Stufe III)	96
PDF für den Druckauftrag - So bereiten Sie vor, was wir für Sie drucken (PDF Stufe II - Praxis)	97
Formulare, Berichte, Makros (Access Stufe IV)	98
<b>NEU</b> Flash für Präsentation und Animation (Profikurs Präsentation)	99

## Inhaltsverzeichnis

Was ist neu bei Word 2010? (Überblickskurs)	100
<b>NEU</b> Wie aus Zahlen gute Bilder werden (Präsentieren Stufe III)	101
Datenbankadministration (Access Stufe V)	102
<b>NEU</b> Mobiles Präsentieren (Überblickskurs)	103
Professionelles Arbeiten mit Word 2007 und Excel 2007 (Office intensiv I)	104
Word, Excel und PowerPoint 2007 im Verbund (Wochenkurs: Office intensiv II)	105
<b>7.2. studiumdigitale - zentrale eLearning Einrichtung</b>	<b>107</b>
eLearning-Einführungsworkshop (PM 01)	113
eLearning-Didaktik (1) & Lerntheorien (PM 02)	114
eLearning-Didaktik (2) und Praxis (PM 03)	115
Rechtsfragen rund ums eLearning (PM 04)	116
eLearning-Coaching (PM 05)	117
Abschlussworkshop zum eLearning-Zertifikat (PM 06)	118
Blended Learning in Unterricht und Lehre (WEM 01)	119
Online-Betreuung von Lernenden (WEM 02)	120
Gestaltung von Tests und Aufgaben (WEM 03)	121
ePortfolio: Konzeptionell (und praktisch mit Mahara) (WEM 04)	122
eRessourcen der Universitätsbibliothek	
<b>VIII. Gesundheitsförderung und Stressabbau</b>	<b>142</b>
<b>8.1. Psychologische Personalberatung</b>	<b>143</b>
Psychosomatisches Entspannungstraining	146
Mit Qigong sich den Rücken stärken	147
Suchtprävention als Führungsaufgabe	148
Mobbingprävention als Führungsaufgabe	149

## Inhaltsverzeichnis

<b>8.2. Rückenfitness</b>	<b>150</b>
Rückenfitness – regelmäßiges Training	151
<b>8.3. Augentraining</b>	<b>152</b>
Gesundes Sehen am Bildschirm	153
<b>8.4. Karriereförderung und Gleichstellung</b>	<b>154</b>
<b>IX. Angebote zum Fremdspracherwerb</b>	<b>155</b>
Englisch für Fortgeschrittene, Campus Bockenheim	156
Englisch für Fortgeschrittene II, Campus Bockenheim	157
<b>NEU</b> Englisch im Büro- und Studienalltag, Campus Westend	158
English Communication Training, Campus Riedberg	159
Spanisch für Anfänger III, Campus Bockenheim	160
<b>X. Angebote für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus den Werkstätten der Universität</b>	<b>161</b>
Arbeitsgruppe Meister in der Universität	162
<b>XI. Angebote für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Bibliotheken (Bibliothekarische Weiterbildung)</b>	<b>163</b>
<b>XII. Vorlesungen der Goethe-Universität</b>	<b>169</b>

Inhaltsverzeichnis

<b>Teil C Dienstvereinbarungen</b>	<b>171</b>
<b>Teil D Interuniversitäre Weiterbildung</b>	<b>176</b>
<b>Teil E Zentrale Weiterbildung des Landes Hessen</b>	<b>180</b>

Vorwort

**Liebe Kolleginnen und Kollegen,**

die Kommission für Innerbetriebliche Weiterbildung an der Goethe-Universität legt Ihnen das neue Heft für das Sommersemester 2010 mit einem wie gewohnt reichhaltigen Angebot von Weiterbildungskursen und sonstigen Angeboten vor.

Neue Veranstaltungen haben wir mit  gekennzeichnet.

Wir hoffen, wieder allen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen interessante und nützliche Weiterbildungsangebote machen zu können: den administrativ – technischen Mitarbeitern und Beamten genauso wie den Wissenschaftlichen Mitarbeitern/innen und Wissenschaftlichen Angestellten.

Bewährte und stark nachgefragte Kurse, wie z. B. EDV, werden fortgeführt; Neues, wie z. B. Körpersprache (wichtig bei Verhandlungen, „Verkaufs“gesprächen...), wurde ins Programm aufgenommen.

Das Jubiläum des berühmten Philosophen Arthur Schopenhauer, der Frankfurt unter mehreren Städten den Vorzug gab und hier fast 30 Jahre lebte (150. Todestag), wird mit einer eigenen Veranstaltung gewürdigt.

Den neuen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen ist wieder ein eigenes Kapitel gewidmet, damit der Einstieg in die Arbeitswelt der J.W. Goethe – Universität gelingt. Dieses Angebot ist wie immer auch allen anderen interessierten Kolleginnen und Kollegen geöffnet, die erst jetzt an dieser Einführung teilnehmen können oder wollen.

Wir danken vielen Kolleginnen und Kollegen für konstruktive Anregungen und Vorschläge, ebenso allen Referentinnen und Referenten, die erst ermöglichen, dass wir unser Programm so vielseitig gestalten können!

Bitte unterstützen Sie uns durch Ihre Teilnahme als auch durch Ihre Ideen, Kritik und Anerkennung.

Wir wünschen Ihnen mit unserem Programm und unseren Kursen viele interessante Stunden und Anregungen!

Kommission für Innerbetriebliche Weiterbildung  
i.A.

**Dipl. Jur. Univ. Maria Marchel, M.A.**  
**Geschäftsführerin**

# Teil

## A

### Wichtige Hinweise

### Wichtige Hinweise

Das Programm der Innerbetrieblichen Weiterbildung wendet sich an die Angestellten, Arbeiterinnen und Arbeiter, wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und Beamten der Johann Wolfgang Goethe – Universität Frankfurt am Main.

Sie können – immer mit Zustimmung ihres Vorgesetzten – eine oder mehrere Veranstaltungen des Programms besuchen.

**Anmeldung.** Die Anmeldung sollte so früh wie möglich, muss jedoch in der Regel spätestens zwei Wochen vor Kursbeginn bei der IWB eingegangen sein!

#### Die Kontaktadresse lautet:

Innerbetriebliche Weiterbildung - Zentrum für Weiterbildung

Hauspostfach 257

Haustelefon – 28715 (Büro) oder – 22755 (Frau Marchel)

Fax – 28447

e-Mail iwb@em.uni-frankfurt.de (Büro) oder  
marchel@em.uni-frankfurt.de (Frau Marchel)

Für weitere Informationen:

<http://www.weiterbildung.uni-frankfurt.de/iwb/index.html>

**Antragsformulare.** Die Teilnahme an den Kursen wird beantragt, das Antragsformular finden Sie im Heft auf Seite 16, weitere Exemplare können selbst kopiert oder im Internet abgerufen werden.

Bitte verwenden Sie immer das Anmeldeformular des aktuellen Heftes!

Die Voranmeldung kann auch per E-Mail erfolgen, die gesamte Broschüre mit Anmeldeformular findet sich im Internet. Der Platz wird dann sofort reserviert.

Jedoch muss die Reservierung leider rückgängig gemacht werden, wenn die Unterschrift des Vorgesetzten nicht innerhalb 2 Wochen später bei der IWB eintrifft!!!

## Wichtige Hinweise

**Warteliste.** Überschreiten die Anmeldungen für einen Kurs die mögliche Teilnehmerzahl, so wird eine Warteliste erstellt.

Bei Absagen anderer Kursteilnehmer werden die Kolleginnen und Kollegen auf der Warteliste in der Reihenfolge des Eingangs der Anmeldung berücksichtigt.

Klappt dies im laufenden Semester nicht, werden die Personen auf der Warteliste bei erneuter Anmeldung für denselben Kurs im darauffolgenden Semester bevorzugt behandelt.

Bitte geben Sie bei der erneuten Anmeldung unbedingt an, dass Sie auf der Warteliste für diesen Kurs stehen!

**Entwicklung der Kurse.** Die IWB bietet Ihnen als Serviceleistung an, im Internet bzw. Intranet unter „Anmeldestand vom ...“ bei „Downloads“ auf der Homepage der IWB die Entwicklung der Kurse (wie viele Anmeldungen, Warteliste ja oder nein) verfolgen zu können. Damit erhalten Sie jederzeit einen Überblick, ob Ihr Kurs gut gebucht ist und stattfinden wird oder ob sich der Anmeldestand unter 6 Personen befindet und deshalb die Gefahr besteht, dass der Kurs abgesagt werden muss.

**Absage** Sollten Sie verhindert sein und an dem gebuchten Kurs nicht teilnehmen können, teilen Sie dies bitte der IWB (nicht den Referenten!) unbedingt möglichst per E-Mail oder telefonisch mit, damit wir Nachrücker von der Warteliste berücksichtigen können!

Bei ordnungsgemäßer Abmeldung werden Sie auf Wunsch auf die Warteliste für das kommende Semester gesetzt.

**Wichtig!** Wer ohne Abmeldung bei den Kursen fehlt, muss aus Gründen der Kollegialität damit rechnen, bei erneuter Anmeldung in einem anderen Semester, gleichgültig für welchen Kurs, zurückgestellt zu werden!

**Bescheinigung** Für jeden Kurs wird automatisch (ohne Anforderung) eine Bescheinigung am Ende des Semesters ausgestellt.

## Wichtige Hinweise

**Nächstes Programm** Das nächste Programm können Sie im Internet ab Ende Februar 2011 einsehen, die gedruckte Broschüre wird Mitte März an alle Mitarbeiter versandt.

<http://www.weiterbildung.uni-frankfurt.de/iwb/index.html>

**Geschlossene“ Kurse** Immer beliebter werden in letzter Zeit die „geschlossenen“ Kurse. „Geschlossener“ Kurs bedeutet, dass sich einzelne Abteilungen, Institute bzw. Bereiche der Universität eigene Inhouse – Seminare ausschließlich für Ihren Bereich, von der IWB nach Beratung organisieren lassen. Beispiele: - Englisch Fachsprache Arbeitsrecht, Fachsprache Medizin etc., Rhetorik für Mitarbeiter/innen des Bereiches X.

Diese Kurse sind für den jeweiligen Bereich maßgeschneidert und finden in den Räumlichkeiten des Auftragsbereiches statt. Da diese Kurse für die anderen Mitarbeiter/innen der Universität nicht offen sind (deshalb „geschlossene“ Kurse), scheinen sie nicht in der IWB - Broschüre auf. Die Kosten werden für einen solchen „geschlossenen“ Kurs vom jeweiligen Auftragsbereich übernommen, nicht von der IWB.

Wenn Sie an einem „geschlossenen“ Kurs Interesse haben, melden Sie sich bitte direkt bei Frau Marchel.

## Anmeldeformular

Weiterbildung für Arbeiter, Angestellte und Beamte

An die

Innerbetriebliche Weiterbildung  
Hauspostfach 257

(Bitte unbedingt leserlich und in Druckbuchstaben ausfüllen!)

Abseiter:

Herr/ Frau

\_\_\_\_\_  
(Name, Vorname)

Dienstverhältnis:

\_\_\_\_\_  
(Beschäftigt als)

\_\_\_\_\_  
(Instituts)

\_\_\_\_\_  
(Fachbereich)

\_\_\_\_\_  
(Hauspostfach)

\_\_\_\_\_  
(Titel)

\_\_\_\_\_  
(E-Mail)

Hiermit beantrage ich die Teilnahme für folgende Veranstaltung zur Weiterbildung des Personals aus dem Programm für das Wintersemester 2010/2011:

Titel: \_\_\_\_\_

Referenznr.: \_\_\_\_\_

Terminzeit: \_\_\_\_\_

Ort: \_\_\_\_\_

Stimmen Sie bereits auf der Warteliste? Wenn ja, vom WK / SB: \_\_\_\_\_

INB Fax-Nr. 25447

\_\_\_\_\_  
Datum und Unterschrift

Mit meiner Unterschrift erkläre ich an, dass meine Einzeladresse im Zuge der Kursverwaltung auch anderen Kursnehmern zugänglich gemacht werden kann.

Bei Überbuchung eines Kurses werden schwerbehinderte Beschäftigte nach vorliegender Einholung der Anmeldefrist bevorzugt zugelassen.

In diesem Fall ist der Nachweis durch das Ausweis oder den Gleichstellungsbescheid zu erbringen.

Die beantragte Veranstaltung liegt im dienstlichen Interesse nach § 3 Abs. 1 der Dienstvereinbarung, weil sie (bitte entsprechend ankreuzen):

- der Erhaltung und Verbesserung der Qualifikation für den derzeitigen Arbeitsbereich dient
- auf vorhersehbare Veränderungen der Qualifikationsanforderungen des derzeitigen Arbeitsbereiches vorbereitet
- die Beschäftigung für einen anderen Arbeitsbereich innerhalb der JHVGU oder für höherwertige Tätigkeit fördert
- dazu beiträgt, gesellschaftliche Zusammenhänge sowie persönliche und gemeinschaftliche Probleme und Probleme zu erkennen und besser wahrzunehmen
- von Nutzen für die Mitarbeit in den Selbstverwaltungsgremien der Universität und des Verteilungsorgans des Personals ist

Stellt zugunsten dritter Vorgesetzter:

Die beantragte Veranstaltung zur Weiterbildung des Personals liegt im dienstlichen Interesse. Dienstliche Belange stehen der Teilnahme

- nicht entgegen
- jedoch entgegen (Begründung): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Datum und Unterschrift des/des Vorgesetzten/Beschäftigten/Leite:

Institute-/Abteilungszentrale  
(bitte nicht vergessen)

\_\_\_\_\_  
Datum und Unterschrift des Hochschulleiters (nur bei Vorlesungen)

# Teil B

Weiterbildungsangebote  
der Goethe-Universität



# I. Angebot für neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Eigenes Angebot der IWB

## Informationen

Dies ist ein eigenständiges Angebot der Innerbetrieblichen Weiterbildung. Für die inhaltliche Betreuung und den Kontakt wenden Sie sich bitte an die Geschäftsführerin der Kommission für Innerbetriebliche Weiterbildung, Frau Maria Marchel, M.A. Sie erreichen sie per E-Mail unter [marchel@em.uni-frankfurt.de](mailto:marchel@em.uni-frankfurt.de) oder telefonisch unter 069/798 22755.

Sind Sie neu an unserer Universität? Oder gehören Sie zwar nicht mehr zu den neuen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, sind jedoch daran interessiert, die neuen Bauten der Goethe-Universität, die rasant aus dem Boden wachsen bzw. bereits fertig gestellt sind, hautnah und mit eigenen Augen zu sehen?

Wie jedes Sommersemester bieten wir geführte Campusbesichtigungen im Riedberg, Westend und Klinikum an. Weitere Sehenswürdigkeiten, wie das Norbert Wollheim Memorial, der Botanische Garten und das Institut für Bienenkunde können Sie darüber hinaus kennenlernen.

### **Zielgruppe**

Alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Johann Wolfgang Goethe-Universität.

## 1. Innerbetriebliche Weiterbildung

### Ich bin neue Mitarbeiterin/ neuer Mitarbeiter an der Universität – was ist wichtig für mich?

Frau M. Marchel M.A. und andere

#### Termine

07.12.2010 und  
09.12.2010

#### Zeit

jeweils von  
09:00 - 13:00 Uhr

#### Ort

Konferenzraum III,  
Neue Mensa,  
Bockenheimer Land-  
straße 133, 1. Stock,  
Campus Bockenheim

Sind Sie neu an unserer Universität?

Sie möchten gerne wissen, wie ihr neuer Arbeitsplatz – eine der größten Universitäten Deutschlands – strukturiert ist, welche Arbeitsbereiche und Institutionen es hier gibt?

Und: welche Rechte und Pflichten Sie selbst haben?

Zu ihrer Einstiegserleichterung und Orientierung bieten wir diese Veranstaltung an, die an zwei Vormittagen vor allem folgende Schwerpunkte behandelt

Aufbau und Organisation der Universität, historischer Hintergrund, Aufgaben der Personalabteilung, Rechte und Pflichten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Haushaltswesen: ein Überblick mit Fragemöglichkeiten Vorstellung des Personalrats, der Frauenbeauftragten, des Schwerbehindertenvertreters

Darüber hinaus haben Sie natürlich Gelegenheit, aktuelle, Sie betreffende Fragen zu stellen und andere Kolleginnen und Kollegen kennen zu lernen.

Es ist vorgesehen, die 3 Campi: Westend, Riedberg und Klinikum mit Führungen zu besuchen. Diese Campusbesichtigungen finden im Juni/ Juli 2011 statt. Auch andere Interessenten können sich gerne dazu anmelden.

Zielgruppe

Alle neuen und alle weiteren an diesem Thema interessierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Voraussetzung

Universitätsmitarbeiterin/ Universitätsmitarbeiter

## II. Jubiläum Arthur Schopenhauer



## 2. Innerbetriebliche Weiterbildung

NEU

### Führung durch die Jubiläumsausstellung: „Was die Welt bewegt. Schopenhauer in Frankfurt am Main“.

Dr. Mathias Jehn

#### Ausstellungsort

Institut für Stadtgeschichte im Karmeliterkloster  
Münzgasse 9  
60311 Frankfurt/ Main  
[www.stadtgeschichte-frankfurt.de](http://www.stadtgeschichte-frankfurt.de)

#### Öffnungszeiten

Mo-Fr 10-18 Uhr  
Sa-So 11-18 Uhr

#### Ausstellungsdauer

22. September 2010 –  
31. Januar 2011

#### Termin der Führung

02. Nov. 2010

#### Zeit

10:00h

Anlässlich des 150. Todestags veranstalten das Institut für Stadtgeschichte ab dem 21. September 2010 gemeinsam mit der Universitätsbibliothek Frankfurt am Main und der Schopenhauer-Gesellschaft e.V. eine zentrale Jubiläumsausstellung zu dem berühmten Philosophen Arthur Schopenhauer, der nahezu 30 Jahre in Frankfurt lebte.

Zusätzlich zur Ausstellung im Karmeliterkloster ist ein großes Begleitprogramm geplant, das von verschiedenen wissenschaftlichen und kulturellen Einrichtungen der Stadt getragen wird.

Der Titel der Ausstellung ist: „Was die Welt bewegt. Schopenhauer in Frankfurt am Main“ betont Schopenhauers revolutionären philosophischen Ausgangspunkt, der das „Wesen der Welt“ nicht als „rationalen Kern“ fasst, sondern als „bewusstlosen Lebensdrang“ (Willensphilosophie). Diese Grundaussage verleiht seinem Denken auch heute noch Modernität und Nachhaltigkeit und lässt ihn zum bevorzugten philosophischen Gewährsmann für Literaten, Musiker und Maler werden. Schopenhauer gilt als Begründer des modernen Menschenbildes, als Urvater der Psychoanalyse, als Vordenker der heutigen Hirnforschung, der empathischen Moralphilosophie und moderner Tierethik. Dem Themenreichtum der Schopenhauerschen Philosophie entspricht eine abwechslungsreiche Ausstellungskonzeption, die in inszenierter Form die Philosophie Schopenhauers lebendig werden lässt.

Die Ausstellungsführung richtet sich in erster Linie an interessierte Laien, bietet aber auch dem Philosophiekundigen interessante Informationen.

## III. Eigenes Angebot der Innerbetrieblichen Weiterbildung

Eigenes Angebot der IWB

### 3. Innerbetriebliche Weiterbildung

NEU

#### Evaluation – Sinn oder Unsinn?! Möglichkeiten der effektiven Nutzung

Dipl. Päd. Nikolaus Meyer

**Termin**  
10. November 2010

**Zeit**  
09:00 - 17:00h

**Ort**  
Raum 6C, Jügelhaus,  
Campus Bockenheim

**Max. Teilnehmerzahl**  
15

#### Inhalt und Ziel:

Seit einigen Jahren setzen die Hochschulen deutschlandweit auf Evaluationen der Lehrveranstaltungen, um Kenntnisse über die Zufriedenheit der Studierenden zu erlangen. Dabei wird meist ein standardisierter Fragebogen verwendet, der (zentral) ausgewertet wird. Doch wann sind Evaluationen sinnvoll? Welche Daten können dem Dozenten wichtige Hinweise geben und welche nicht? Damit Evaluationen kein Selbstzweck bleiben und in „Schubladen verschwinden“, sondern zur Verbesserung der Lehre beitragen, ist ein qualifizierter Umgang der Lehrenden nötig.

Die TeilnehmerInnen lernen innerhalb des Workshops sinnvolle und sinnlose Evaluationsergebnisse kennen. Sie können Fragebögen selber auf die für sie relevanten Komponenten analysieren und interpretieren. Um aus statistischen Daten Nutzen für die Zukunft zu ziehen, lernen Sie außerdem Feedback-Methoden kennen.

**Zielgruppe:** Alle Mitarbeiter der Goethe-Universität.

### Innerbetriebliche Weiterbildung 3.

#### Körpersprache erkennen und gestalten

NEU

Helmut-Gerhard Müller  
Coaching-Konzepte-Seminare zur  
Erwachsenenbildung

Ein Workshop für Lehrende wie auch Mitarbeiter. Denn Studierende und Kollegen beziehen sich nicht bloß auf unsere verbalen, sondern ebenso auf unsere nonverbalen Signale, beispielsweise im Einzelgespräch und ebenfalls in Sitzungen und Seminaren sowie auf Tagungen. Insbesondere um unsere Inhalte verständlich zu vermitteln, sollten wir daher die Körpersprache verstehen und sie adäquat einsetzen können. Hierzu erarbeiten wir in diesem Workshop Erkundungen und Übungen.

**Zielgruppe:** Alle Mitarbeiter der Goethe-Universität.

**Termin**  
Fr., 03. Dez. 2010,

**Zeit**  
10 - 17 Uhr

**Ort**  
wird bekannt gegeben

**Max. Teilnehmerzahl**  
12

## IV. Spezielle Angebote für wissenschaftliche Mitarbeiter



### Spezielle Angebote für wissenschaftliche MA 4.

#### Writing for Scientific Publication

Paul Abbott

Participants in this course will be able to practice transforming research results into effective English texts. We will review models of scientific publication and discuss how standards differ from field to field, for example from physics to philology. We will look at specific grammar and style issues that challenge writers who have German as a first language. Along the way a widely observed standard in the natural sciences from the journal *Science* will be considered, with particular focus on the abstract and the introduction, method, results, and discussion sections of reports. Language associated with each element will be introduced. In class writing practice will include creating an abstract, describing the visual display of quantitative information, extending arguments, drawing conclusions, and creating titles and headings. Participants are asked to bring personal writing samples with them and to apply the results of discussions to their own writing.

#### Referent

Paul Abbott (BA Philosophy, UMassachusetts/Amherst; MBA, Europa Institut/USaarland) has trained German professionals in academia and industry since 1994.

#### Zielgruppe

Wissenschaftliche Mitarbeiter

#### Format

3 Blocks:

04. Nov.2010,  
18. Nov. 2010,  
02. Dez. 2010

#### Zeit

14:30 – 17:30 am

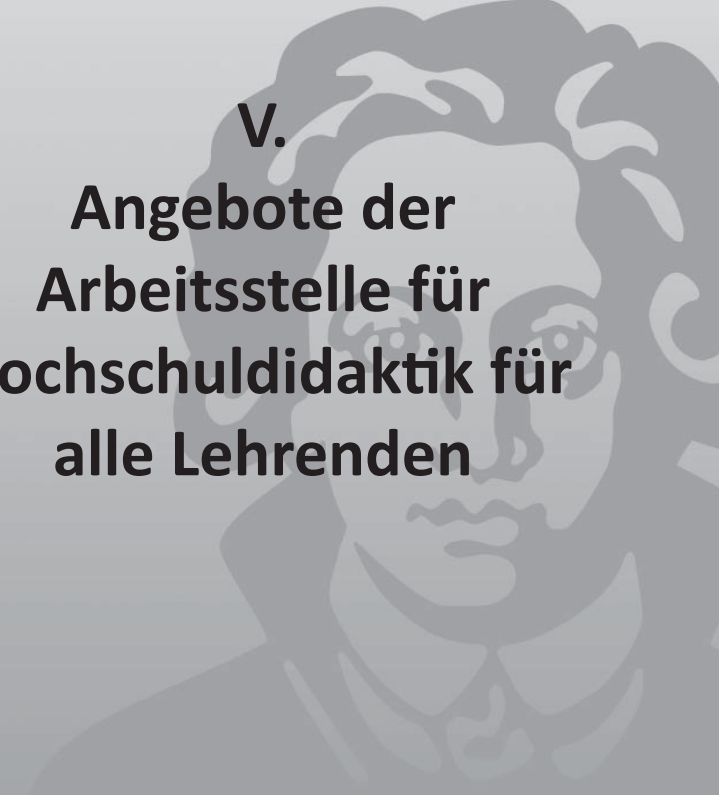
#### Ort

Raum 1.418,  
IG Farben Haus,  
Campus Westend

#### Max. Teilnehmerzahl

20

# V. Angebote der Arbeitsstelle für Hochschuldidaktik für alle Lehrenden



## Arbeitsstelle für Hochschuldidaktik - Informationen

### Aufgaben der Arbeitsstelle für Hochschuldidaktik:

1. **Lehre fördern und unterstützen.** Die Lehrenden der Goethe-Universität sollen unterstützt und gefördert werden in ihrem Bestreben, anspruchsvolle und für die Studierenden attraktive Lehrangebote bereitzustellen.
2. **Vernetzen.** Die Vernetzung der Lehrenden innerhalb der Fächer und fächerübergreifend soll gefördert werden, um einen Austausch über Lehrmethoden und –praxis zu ermöglichen.
3. **Forschen.** Durch die enge Verzahnung von pädagogisch-psychologischer Forschung und hochschuldidaktischen Angeboten soll sichergestellt werden, dass ein wissenschaftlich fundiertes, attraktives Angebot an die Lehrenden der Goethe-Universität gerichtet werden kann.

### Zielgruppe:

Die Arbeitsstelle für Hochschuldidaktik richtet ihr Angebot an die Lehrenden der Goethe-Universität.

### Das Angebot umfasst folgende Bereiche:

1. **Kursprogramm zum Aufbau und Ausbau von didaktischen Basiskompetenzen:** Das Angebot ist in drei Module unterteilt. Durch Teilnahme an allen drei Modulen kann ein Zertifikat erworben werden. Sie können aber auch nur einzelne Veranstaltungen besuchen. Weitere Informationen zum Kursprogramm und den Kursen, die im Sommersemester 2010 angeboten werden, finden Sie auf den nachfolgenden Seiten sowie auf unseren Internetseiten.
2. **Individuelle Beratung zu hochschuldidaktischen Themen:** Wenn Sie sich zu Fragen der Lehre beraten lassen möchten, können Sie sich in der offenen Sprechstunde Hochschuldidaktik persönlich oder telefonisch an uns wenden. Beratungen können nach Absprache auch zu anderen Terminen stattfinden.

Dr. Miriam Hansen  
Sprechstunde: Do, 10-12 Uhr  
Senckenberganlage 15, Raum 3323  
Tel: 069-798-22021  
hochschuldidaktik@uni-frankfurt.de

3. **Zielgruppen- oder fachspezifische Veranstaltungen.** Gerne planen wir mit Ihnen und Ihrem Fach(bereich):
  - Veranstaltungen, in denen die Verbesserung der Lehre fachspezifisch betrachtet werden kann

## Arbeitsstelle für Hochschuldidaktik - Informationen

- Interdisziplinäre Veranstaltungen, die neue Perspektiven auf Ihr Fach und die Gestaltung von Lehre ermöglichen
  - Zielgruppenspezifische Veranstaltungen, die sich an Personen ähnlicher Aufgabenbereiche richten.
4. **„Teach and Talk“: Kollegialer Austausch zur universitären Lehre:** Die Arbeitsstelle fördert eine kollegiale Vernetzung, damit sich Lehrende über lehrbezogene Inhalte austauschen können. Ein- bis zweimal im Semester findet ein Lehrenden-Stammtisch statt, bei dem der persönliche Austausch stattfinden kann. Zusätzlich besteht die Möglichkeit des virtuellen Austausches über ein Online-Diskussionsforum. Wenn Sie Interesse an einer Teilnahme haben, senden Sie eine Email an: [hochschuldidaktik@uni-frankfurt.de](mailto:hochschuldidaktik@uni-frankfurt.de) bzw. tragen Sie sich auf unsere Mailingliste ein unter: <https://dlist.server.uni-frankfurt.de/mailman/listinfo/hochschuldidaktik>
5. **Finanzielle Unterstützung zur Durchführung von Lehrprojekten:** Wenn Sie eine innovative Idee für eine Lehrveranstaltung oder ein Lehrprojekt haben, bieten wir Ihnen die Möglichkeit, finanzielle Mittel für die Durchführung Ihres Projektes zu erhalten. Bei Interesse wenden Sie sich bitte für weitere Informationen an die Arbeitsstelle.
6. **Newsletter Hochschuldidaktik:** Halbjährlich informiert ein Newsletter über aktuelle Themen der universitären Lehre. Sie können ihn abonnieren unter: <https://dlist.server.uni-frankfurt.de/mailman/listinfo/hochschuldidaktik>
7. **Hochschuldidaktische Bibliothek:** Die Arbeitsstelle stellt eine Sammlung hochschuldidaktischer Literatur bereit. Auf den Internetseiten der Arbeitsstelle finden Sie eine Aufstellung über die vorhandene Literatur. Sie finden die Sammlung in der Bibliothek des Arbeitsbereichs Pädagogische Psychologie, Senckenberganlage 15, 37. Etage (Raum 3703).

## Arbeitsstelle für Hochschuldidaktik - Informationen

### Inhaltliche Struktur des Kursprogramms der Arbeitsstelle für Hochschuldidaktik in Kooperation mit dem Hochschulevaluierungsverbund

Das hochschuldidaktische Angebot ist in drei Module unterteilt. Werden diese vollständig absolviert (dies entspricht 120 UE, aufgeteilt in 40 UE für jedes der drei Module), erhalten Sie ein **hochschuldidaktisches Zertifikat**. Es bietet sich an, mit Veranstaltungen des Moduls 1 zu beginnen, Sie können aber auch zunächst Kurse aus Modul 2 besuchen oder nur einzelne Angebote in Anspruch nehmen, ohne das gesamte Programm absolvieren zu müssen.

**Modul 1:** Innerhalb des Moduls 1 – Hochschuldidaktische Basiskurse – müssen zwei zweitägige Kurse mit jeweils 20 Unterrichtseinheiten (UE) besucht werden. Sie sind feststehende Einheiten, die in der Regel jedes Semester wiederholt werden:

- Modul 1-1: Lehren und Lernen in Theorie und Praxis
- Modul 1-2: Grundlagen des Präsentierens in Theorie und Praxis

**Modul 2:** Im Rahmen des Moduls 2 – Vertiefung hochschuldidaktischer Kompetenzen – werden semesterweise ein- oder zweitägige Veranstaltungen im Umfang von 8 oder 16 UE in unterschiedlichen Modulbereichen angeboten:

- Modul 2-1: Planung und Durchführung von Lehrveranstaltungen
- Modul 2-2: Lehrveranstaltungen auswerten und evaluieren
- Modul 2-3: Neue Medien in der Hochschullehre
- Modul 2-4: Beratung und Betreuung von Studierenden
- Modul 2-5: Studierende prüfen
- Modul 2-6: Schlüsselkompetenzen in der Lehre
- Modul 2-7: Interkulturelle Kommunikation in der Lehre

### Teilnehmerzahlen

Um intensive Lerngelegenheiten zu ermöglichen, sind die Teilnehmerzahlen in den Kursen begrenzt. Wird die von den TrainerInnen gewünschte Mindestanzahl jedoch nicht erreicht, behalten wir uns vor, die Veranstaltung abzusagen.

**Modul 3:** Modul 3 - Individuelle Schwerpunktbildung mit Anwendung und Erprobung – ermöglicht es Ihnen, sich hinsichtlich Ihres Lehrkonzeptes beraten zu lassen. Es enthält die Planung und Durchführung einer Lehrveranstaltung mit Hospitation und differenzierter Rückmeldung.

Setzen Sie sich diesbezüglich mit uns per Mail in Verbindung.

## 5. Arbeitsstelle für Hochschuldidaktik - Kursprogramm

### Modul 1-1: Lehren und Lernen in Theorie und Praxis

Dr. Helge Batt

#### Termin (1)

Do., 24. Feb. und Fr.,  
25. Feb. 2011

#### Zeit

10:00 – 18:00 Uhr;  
9:00 – 18:00 Uhr

#### Ort

Weiterbildungsraum  
der Arbeitsstelle für  
Hochschuldidaktik,  
FLAT R 625,  
Robert-Mayer-Str. 1,  
Campus Bockenheim

#### Max.

**TeilnehmerInnenzahl:**  
12

#### Anmeldung

IBW Anmeldeformular

#### Ausgangssituation:

Mit der Umstellung der Studiengänge auf das Bachelor- und Master-System erwarten die Lehrenden neue Herausforderungen. Gefordert werden neue Lehr- und Lernformen, Begriffe wie „The Shift from Teaching to Learning“ oder „Aktivierende Lehre“ stehen im Raum. Das Modul „Lehren und Lernen in Theorie und Praxis“ unterstützt Sie bei diesen vielfältigen Aufgaben.

#### Ziele:

Die TeilnehmerInnen

- kennen die verschiedenen Positionen zum Lehren und Lernen
- kennen Grundlagen darbietender und aktivierender Lehre
- kennen Arbeitsformen aktivierender Lehre, haben diese im Seminar erprobt und reflektiert
- haben sich mit der Planung von Lehrveranstaltungen auseinandergesetzt
- kennen unterschiedliche Methoden, sich Rückmeldung von Studierenden einzuholen

#### Inhalte:

- Grundlagen darbietender und aktivierender Lehre
- Methoden und Arbeitsformen aktivierender Lehre sowie deren Einsatzmöglichkeiten
- Aktivierende Seminarkonzeptionen
- Planungsfaktoren im Lehr-Lern-Prozess
- Feedbackmethoden für die Lehrveranstaltung

Zielgruppe: Alle Lehrenden der Goethe-Universität.

## Arbeitsstelle für Hochschuldidaktik - Kursprogramm 5.

### Modul 1-1: Lehren und Lernen in Theorie und Praxis

Prof. Dr. Friederike Heinkel

#### Ausgangssituation:

Mit der Umstellung der Studiengänge auf das Bachelor- und Master-System erwarten die Lehrenden neue Herausforderungen. Gefordert werden neue Lehr- und Lernformen, Begriffe wie „The Shift from Teaching to Learning“ oder „Aktivierende Lehre“ stehen im Raum. Das Modul „Lehren und Lernen in Theorie und Praxis“ unterstützt Sie bei diesen vielfältigen Aufgaben.

#### Ziele:

Die TeilnehmerInnen

- kennen die verschiedenen Positionen zum Lehren und Lernen
- kennen Grundlagen darbietender und aktivierender Lehre
- kennen Arbeitsformen aktivierender Lehre, haben diese im Seminar erprobt und reflektiert
- haben sich mit der Planung von Lehrveranstaltungen auseinandergesetzt
- kennen unterschiedliche Methoden, sich Rückmeldung von Studierenden einzuholen

#### Inhalte:

- Grundlagen darbietender und aktivierender Lehre
- Methoden und Arbeitsformen aktivierender Lehre sowie deren Einsatzmöglichkeiten
- Aktivierende Seminarkonzeptionen
- Planungsfaktoren im Lehr-Lern-Prozess
- Feedbackmethoden für die Lehrveranstaltung

Zielgruppe: Alle Lehrenden der Goethe-Universität.

#### Termin (2)

Di., 01. März und  
Mi., 02. März 2011

#### Zeit

10:00 – 18:00 Uhr und  
09:00 -18:00 Uhr

#### Ort

Weiterbildungsraum  
der Arbeitsstelle für  
Hochschuldidaktik,  
FLAT R 625,  
Robert-Mayer-Str. 1,  
Campus Bockenheim

#### Max.

**TeilnehmerInnenzahl:**  
12

#### Anmeldung

IBW Anmeldeformular



## 5. Arbeitsstelle für Hochschuldidaktik - Kursprogramm

### Modul 1-2: Grundlagen des Präsentierens in Theorie und Praxis

Nicolas Bertholet, Dr. Miriam Hansen,  
Dipl.-Psych. Carmen Heckmann

#### Termin (1):

Mo., 7. Februar und  
Di., 8. Februar 2011

#### Zeit

10:00 – 18:00 Uhr und  
09:00 – 18:00 Uhr

#### Ort

Jügelhaus, Mertonstr.  
17, Raum B32  
Campus Bockenheim

#### Max.

**TeilnehmerInnenzahl:**  
12

#### Anmeldung

IWB Anmeldeformular

#### Ausgangssituation:

Präsentationen und Lehrvorträge sind zentrale Bestandteile der Hochschullehre. Von großer Bedeutung für eine gelungene Präsentation sind dabei neben den jeweiligen Fachkenntnissen die Vortragsweise und eine passende Visualisierung der Inhalte. Diese Kompetenzen werden in der Regel autodidaktisch und selten systematisch erlernt.

#### Ziele:

Die TeilnehmerInnen

- kennen wesentliche Aspekte zum Atmen, Sprechen und der Körpersprache bei Präsentationen und haben entsprechende Übungen durchgeführt
- haben eine eigene 20-minütige Präsentation vorgestellt und dazu kollegiales Feedback erhalten (die persönliche Präsentation und das Feedback werden per Video aufgezeichnet und Ihnen im Anschluss zur Verfügung gestellt)

#### Inhalte:

- Grundlagen des Atmens, Sprechens und der Körpersprache
- Durchführung einer eigenen Präsentation
- Grundelemente des Feedbacks für Präsentationen

Zielgruppe: Alle Lehrenden der Goethe-Universität.

## Arbeitsstelle für Hochschuldidaktik - Kursprogramm 5.

### Modul 1-2: Grundlagen des Präsentierens in Theorie und Praxis

Nicolas Bertholet, Dr. Miriam Hansen,  
Dipl.-Psych. Carmen Heckmann

#### Ausgangssituation:

Präsentationen und Lehrvorträge sind zentrale Bestandteile der Hochschullehre. Von großer Bedeutung für eine gelungene Präsentation sind dabei neben den jeweiligen Fachkenntnissen die Vortragsweise und eine passende Visualisierung der Inhalte. Diese Kompetenzen werden in der Regel autodidaktisch und selten systematisch erlernt.

#### Ziele:

Die TeilnehmerInnen

- kennen wesentliche Aspekte zum Atmen, Sprechen und der Körpersprache bei Präsentationen und haben entsprechende Übungen durchgeführt
- haben eine eigene 20-minütige Präsentation vorgestellt und dazu kollegiales Feedback erhalten (die persönliche Präsentation und das Feedback werden per Video aufgezeichnet und Ihnen im Anschluss zur Verfügung gestellt)

#### Inhalte:

- Grundlagen des Atmens, Sprechens und der Körpersprache
- Durchführung einer eigenen Präsentation
- Grundelemente des Feedbacks für Präsentationen

Zielgruppe: Alle Lehrenden der Goethe-Universität.

#### Termin (2)

Mo., 7. März und  
Di., 8. März 2011

#### Zeit

10:00 – 18:00 Uhr und  
09:00 – 18:00 Uhr

#### Ort

Weiterbildungsraum  
der Arbeitsstelle für  
Hochschuldidaktik,  
FLAT R 625,  
Robert-Mayer-Str. 1,  
Campus Bockenheim

#### Max.

**TeilnehmerInnenzahl:**  
12

#### Anmeldung

IWB Anmeldeformular

## 5. Arbeitsstelle für Hochschuldidaktik - Kursprogramm

### Modul 2-1.4: Referatebasierte Seminare lernwirksam gestalten

Dr. Helge Batt, Dr. Barbara Waldkirch

**Termin:**  
Fr., 28. Januar 2011

**Zeit:**  
10:00 – 17:00 Uhr

**Ort:**  
Weiterbildungsraum  
der Arbeitsstelle für  
Hochschuldidaktik,  
FLAT R 625,  
Robert-Mayer-Str. 1,  
Campus Bockenheim

**Max.  
TeilnehmerInnenzahl:**  
12

**Anmeldung**  
IWB Anmeldeformular

#### Ausgangssituation:

Referatebasierte Seminare sind in vielen Disziplinen die gängige Form von Lehrveranstaltungen. Oft führt diese Form der Lehrveranstaltung jedoch zu Frustrationen sowohl bei Studierenden als auch bei Dozenten: die Referate sind schlecht, außer den Referenten sind die Studierenden nicht vorbereitet und an der anschließenden Diskussion beteiligen sich nur wenige Studierende. In diesem Workshop wollen wir uns gemeinsam erarbeiten, wie referatebasierte Seminare lernwirksam und interessant gestaltet werden können.

#### Ziele:

Die TeilnehmerInnen

- haben die Bedingungen für die Motivierung Studierender in Referateseminaren reflektiert
- können Studierenden gezielte Hilfestellungen bei der Vorbereitung und Durchführung von Referaten geben
- haben Alternativen zu referatsbasierten Seminaren reflektiert

#### Inhalte:

- aktive Mitarbeit von Studierenden in referatsbasierten Seminaren fördern
- der (oftmals) schwierige Übergang vom Referat in die Diskussion
- Vor- und Nachbereitung von Referaten
- Anwendung auf die eigenen Lehrveranstaltungen

Zielgruppe: Alle Lehrenden der Goethe-Universität.

## Arbeitsstelle für Hochschuldidaktik - Kursprogramm 5.

### Modul 2-1.7: Gruppenarbeit in der Hochschullehre erfolgreich einsetzen

Daniela Fleuren, M.A.; Dipl.-Psych. Susanne Marx

#### Ausgangssituation:

Als Dozent/-in leiten Sie in unterschiedlichen Kontexten studentische Arbeitsgruppen an. Die erfolgreiche Arbeit dieser Gruppen zu ermöglichen stellt an Sie als Lehrende(n) besondere Anforderungen, damit die Studierenden sowohl fachlich als auch methodisch und persönlich von der Gruppenarbeit profitieren können

#### Ziele:

Die TeilnehmerInnen

- haben diskutiert, wann die Anwendung von Gruppenarbeit sinnvoll ist
- fühlen sich sicherer, Gruppenarbeit anzuleiten und durchzuführen
- kennen Rahmenbedingungen für eine erfolgreiche Gruppenarbeit
- haben Impulse erhalten, mit schwierigen Situationen der Gruppenarbeit umzugehen

#### Inhalte:

- Merkmale und Erfolgsfaktoren
- Rahmenbedingungen
- Anforderungen an die Leitung
- Ergebnissicherung und Bewertung von Gruppenarbeit
- Bearbeitung von Praxisfragen der Teilnehmer/-innen

Zielgruppe: Alle Lehrenden der Goethe-Universität.

**Termin:**  
Do., 18. November  
2010

**Zeit:**  
10:00 – 17:00 Uhr

**Ort:**  
Weiterbildungsraum  
der Arbeitsstelle für  
Hochschuldidaktik,  
FLAT R 625,  
Robert-Mayer-Str. 1,  
Campus Bockenheim

**Max.  
TeilnehmerInnenzahl:**  
12

**Anmeldung**  
IWB Anmeldeformular

## 5. Arbeitsstelle für Hochschuldidaktik - Kursprogramm

### Modul 2-6.2: Stimme – Sprechen - Präsentieren

Uta Nawrath und Günther Henne

#### Termin

Di., 19. Okt. und  
Mi., 20. Okt. 2010

#### Zeit

10:00 – 18:00 Uhr

#### Ort

Jügelhaus, Mertonstr.  
17, Raum B32  
Campus Bockenheim

#### Max.

**TeilnehmerInnenzahl:**  
12

#### Anmeldung

IWB Anmeldeformular

#### Ausgangssituation:

Die Stimme ist das wichtigste Instrument des Sprechberufers, wie z.B. des Vortragenden und des Lehrtätigen. Über- oder Fehlbelastung der Stimme kann ihr auf Dauer schaden und ist unnötig anstrengend. Klares und akzentuiertes Sprechen ist gut verständlich. Die Art und Weise der Präsentation ist entscheidend dafür, dass Inhalte beim Zuhörer ankommen. Ziel des Workshops ist das Kennenlernen und die Sensibilisierung für die eigenen stimmlichen und sprecherischen Mittel, bewusst mit ihnen umzugehen, sie zu erweitern und die individuelle Persönlichkeit mit einfließen zu lassen.

#### Ziele:

Die TeilnehmerInnen

- haben ihre stimmliche und sprachliche Selbstwahrnehmung verbessert
- wissen, wie sie ihre Atemtechnik, Stimmresonanz und Artikulation optimieren können
- haben die Übungen und Techniken zu den einzelnen Themen am Text erprobt
- haben an ihrer Authentizität in Sprache und Kommunikation gearbeitet

#### Beispiele für Inhalte sind:

- körperliche / stimmliche Selbstwahrnehmung und Eigenanalyse
- Übungen und Trainingstechniken zu Atmung, Stimm-Resonanz und Artikulation
- Techniken zu Haltungsaufbau und Tonusregulation

Zielgruppe: Alle Lehrenden der Goethe-Universität.

## Arbeitsstelle für Hochschuldidaktik - Kursprogramm 5.

### Modul 2-6.4: Umgang mit Konflikten in der Lehre

Dr. Miriam Hansen

#### Ausgangssituation:

Im Lehralltag gibt es unterschiedliche Arten von Konflikten: Studierende verweigern die Mitarbeit, greifen in Diskussionen andere Teilnehmer oder den Dozenten an, stören die Veranstaltung durch Unaufmerksamkeit, haben Schwierigkeiten in der Zusammenarbeit mit anderen Studierenden usw. Konflikte sind häufig mit starken Emotionen wie Wut oder Kränkung verbunden und kosten viel Energie. Doch konstruktiv bewältigt, können Konflikte auch Chancen für Veränderungen sein. In diesem Seminar sollen anhand von Fallbeispielen nach Ursachen und Lösungsmöglichkeiten von Konflikten gesucht werden.

#### Ziele:

Die TeilnehmerInnen

- kennen unterschiedliche Konfliktarten
- haben gelernt, Konflikte zu analysieren
- können ihren eigenen Umgang mit Konflikten reflektieren
- haben konstruktive Lösungsansätze und –prozesse kennengelernt

#### Inhalte:

- Unterschiedliche Konfliktarten
- Analyse von Konflikten
- Emotionen bei Konflikten
- Konstruktive Lösungsansätze
- Umgang mit schwierigen Teilnehmern

Zielgruppe: Alle Lehrenden der Goethe-Universität.

#### Termin

Di., 21. Februar und  
Mi., 22. Februar 2011

#### Zeit

09:00 – 17:00 Uhr

#### Ort

Weiterbildungsraum  
der Arbeitsstelle für  
Hochschuldidaktik,  
FLAT R 625,  
Robert-Mayer-Str. 1,  
Campus Bockenheim


#### Max.

**TeilnehmerInnenzahl:**  
12

#### Anmeldung

IWB Anmeldeformular

## VI. Karriereförderung & Gleichstellung



### Informationen

Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Universität,

„Career Support – Training für Wissenschaftlerinnen“ ist ein Programm, das Wissenschaftlerinnen an der Goethe-Universität auf ihren Karrierewegen unterstützt. Die Veranstaltungen dienen der Karriereförderung von Frauen und werden finanziert aus dem Professorinnenprogramm des Bundes und der Länder.

Unter dem Titel „Weiterqualifizierung und Gleichstellung“ finden Sie Angebote zur Weiterqualifizierung und Karriereförderung für Universitäts-Mitarbeiterinnen im administrativ-technischen Bereich sowie Veranstaltungen, die sich an alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter richten, die an Fragen der Gleichstellung und Verbesserung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie an der Universität interessiert sind. Das neue Seminar „Diversity Policies – Ansätze in der Hochschule“ richtet sich an weibliche und männliche Führungskräfte der Verwaltung sowie an Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler der Goethe-Universität. Alle Veranstaltungen sind ein Angebot des Gleichstellungsbüros.

Wenn Sie Kritik, Anregungen und Wünsche zur Gestaltung dieses Programmtails haben, lassen Sie es uns bitte wissen.

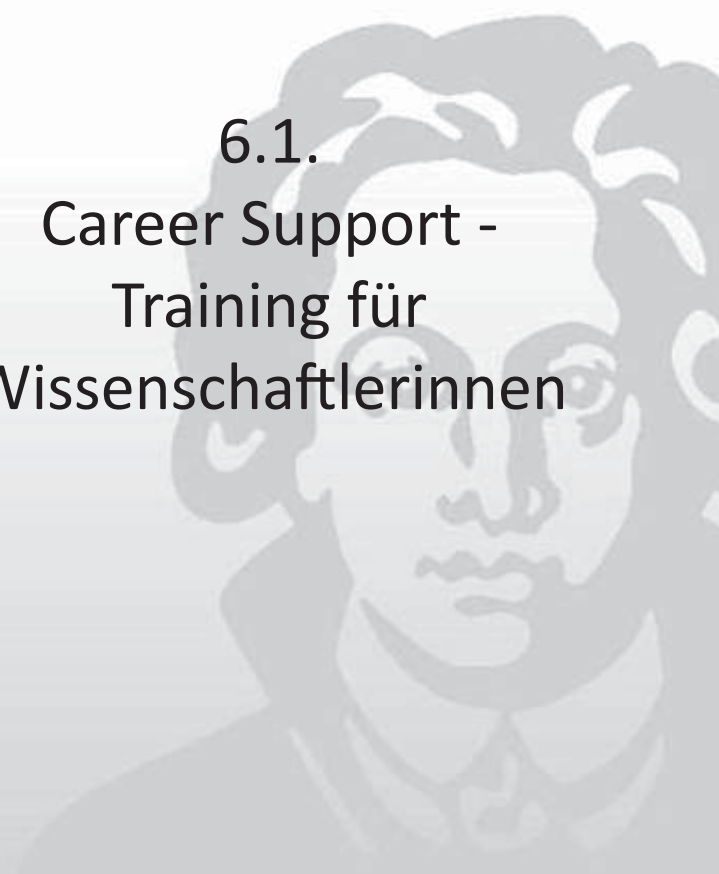
Dr. Anja Wolde  
Frauenbeauftragte und Leiterin des Gleichstellungsbüros

Ansprechpartnerinnen:  
„Career Support – Training für Wissenschaftlerinnen“  
Dr. Karola Maltry, Gleichstellungsbüro  
069/ 798 – 28115, [maltry@em.uni-frankfurt.de](mailto:maltry@em.uni-frankfurt.de)

„Weiterqualifizierung und Gleichstellung“  
Doris Jindra-Süß, Gleichstellungsbüro  
069/ 798-22979, [jindra-suess@em.uni-frankfurt.de](mailto:jindra-suess@em.uni-frankfurt.de)

[www.frauenbeauftragte.uni-frankfurt.de](http://www.frauenbeauftragte.uni-frankfurt.de)  
[www.familiengerecht.uni-frankfurt.de](http://www.familiengerecht.uni-frankfurt.de)

# 6.1. Career Support - Training für Wissenschaftlerinnen



## Career Support - Training für Wissenschaftlerinnen 6.1.

### Die eigene Zukunft gestalten: Karriereplanung für Doktorandinnen

Dr. Anja Frohnen, Impulsplus

Ziel dieses Workshops ist es, Ihnen Unterstützung und Entscheidungshilfen bei der Entwicklung des eigenen Berufsweges zu bieten und einen Raum zur Reflexion zu verschaffen, um Ihren Berufsweg methodisch angeleitet überdenken zu können. Das Seminar versteht sich als Hilfestellung zur bewussten Planung und Entscheidung für eine Karriere in der Wissenschaft oder Wirtschaft. Sie erfahren, welche Chancen und Möglichkeiten sich Ihnen hierbei bieten und entwickeln Ideen zur Konkretisierung und Verwirklichung Ihrer beruflichen Wünsche.

Fragen, die das Seminar beantwortet:

- Was sind meine eigenen Qualifikationen und Kompetenzen?
- Welche Kriterien und Werte in der Berufs- und Lebensplanung sind für mich zentral?
- Wie sieht meine individuelle Berufs- und Karrierevision in Wissenschaft oder Wirtschaft aus?
- Wie gelingt mir ein ‚Work-Life-Balance‘?
- Was sind Spielregeln, was Einflussfaktoren bezüglich der Karriere in Wissenschaft und Forschung?
- Wie baue ich Netzwerke auf und pflege sie nachhaltig?
- Welche Schritte sind jetzt zu tun?

**Zielgruppe:** Doktorandinnen

#### Termin

Do., 27. Jan. 2011,  
14:30 – 18:30 Uhr,  
Fr., 28. Jan. 2011  
09:30 – 17:30 Uhr

#### Ort

Eisenhower-Raum  
1.314, Campus  
Westend

#### Max.

Teilnehmerinnenzahl  
12

## 6.1. Career Support - Training für Wissenschaftlerinnen

### Arbeitsschwierigkeiten und Prüfungsängste – Woher kommen sie und wie gehe ich damit um? Gruppenanalytische Gesprächsrunde

Dr. Angela Moré - Sozialpsychologin mit gruppenanalytischer Ausbildung am Seminar für Gruppenanalyse (SGAZ)

Während der Erstellung einer Examens- oder Doktorarbeit stellen sich häufig Selbstzweifel, Ängste und Unlustgefühle ein, die den Fortgang der Auseinandersetzung mit dem Thema erschweren und die Arbeitsfähigkeit lähmen. Die Angst vor dem weißen Blatt, perfektionistische Ansprüche nach absoluter Vollständigkeit und die Sorge, die eigenen Gedanken und Ausführungen seien unbedeutend, sind typische Phänomene solcher Arbeitshemmnisse. Sie haben fast immer auch lebensgeschichtliche Hintergründe, die den betroffenen Studentinnen und Doktorandinnen oft nicht bewusst sind.

Das gruppenanalytische Gespräch mit der Möglichkeit der freien Assoziation und gegenseitigen Spiegelung hat sich für die Ergründung dieser Schwierigkeiten und ihrer Ursachen sehr bewährt.

Das Angebot ermöglicht Interessentinnen, in eine bereits bestehende Gruppe aufgenommen zu werden.

Für die Teilnahme ist ein Vorgespräch erforderlich. Wenden Sie sich dazu bitte an Frau Moré unter der E-Mail-Adresse:

dr.more@winnicott-institut.de

Pro Sitzung wird ein Kostenbeitrag von € 13,- erhoben.

#### Zielgruppe

Examenskandidatinnen und Doktorandinnen

#### Termine

vierzehntägig freitags:  
Termine und Ort  
werden in der Gruppe  
bekannt gegeben

#### Max.

**Teilnehmerinnenzahl**  
10

## Career Support - Training für Wissenschaftlerinnen 6.1.

### Karriereentwicklung durch Forschungsförderung für Geistes- und Sozialwissenschaftlerinnen

In Zusammenarbeit mit der Stabsstelle Berufungen und Forschung

der Goethe-Universität

Dr. Beate Scholz,

Dr. Carola Zimmermann

Jahren hat die Bedeutung eingeworbener Drittmittel und erfolgreich durchgeführter Forschungsprojekte für die Entwicklung wissenschaftlicher Werdegänge enorm zugenommen. Das Seminar zielt darauf ab, Ihnen abgestimmt auf fachliche Anforderungen aktuelles Hintergrundwissen über Entwicklungen des Wissenschaftssystems sowie über passende Förderangebote zu vermitteln. So werden Sie dabei unterstützt, die Planung und Entwicklung Ihrer Karriere in Wissenschaft und Forschung aktiv in die Hand zu nehmen.

Das Seminar kombiniert folgende Elemente:

- Einen Überblick über die wichtigsten Akteure und aktuelle Trends innerhalb des deutschen und des europäischen Wissenschaftssystems;
- Eine auf Ihren Bedarf zugeschnittene Auswahl an Programmen zur Forschungsförderung;
- Umgang mit Programmprosa und Begutachtungsperspektiven;
- Praxistipps zur Drittmittelwerbung.

#### Zielgruppe

Sie gehören zur Zielgruppe des Seminars, wenn Sie

- kurz davor sind, Ihre Promotion abzuschließen oder als PostDoc tätig sind bzw.
- eine Juniorprofessur innehaben, eine Nachwuchsgruppe leiten oder eine Habilitation vorbereiten.

#### Termin

Do., 20. Jan. 2011

#### Zeit

10:30 – 18:00 Uhr

#### Ort

Raum K III,  
Sozialzentrum,  
Campus Bockenheim

#### Max.

**Teilnehmerinnenzahl**  
**10**, deshalb verbindliche Anmeldung  
**bis spätestens**  
**17.12.2010**

In den letzten

## 6.1. Career Support - Training für Wissenschaftlerinnen

### Karriereentwicklung durch Forschungsförderung für Naturwissenschaftlerinnen

In Zusammenarbeit mit der Stabsstelle Berufungen und Forschung der Goethe-Universität

Dr. Beate Scholz,  
Dr. Carola Zimmermann

#### Termin

Fr., 21. Jan. 2011

#### Zeit

09:30 – 17:00 Uhr

#### Ort

Raum K III,  
Sozialzentrum,  
Campus Bockenheim

#### Max.

**Teilnehmerinnenzahl**  
**10**, deshalb verbindliche Anmeldung bis spätestens **17.12.2010**

In den letzten Jahren hat die Bedeutung eingeworbener Drittmittel und erfolgreich durchgeführter Forschungsprojekte für die Entwicklung wissenschaftlicher Werdegänge enorm zugenommen. Das Seminar zielt darauf ab, Ihnen abgestimmt auf fachliche Anforderungen aktuelles Hintergrundwissen über Entwicklungen des Wissenschaftssystems sowie über passende Förderangebote zu vermitteln. So werden Sie dabei unterstützt, die Planung und Entwicklung Ihrer Karriere in Wissenschaft und Forschung aktiv in die Hand zu nehmen.

Das Seminar kombiniert folgende Elemente:

- Einen Überblick über die wichtigsten Akteure und aktuelle Trends innerhalb des deutschen und des europäischen Wissenschaftssystems;
- Eine auf Ihren Bedarf zugeschnittene Auswahl an Programmen zur Forschungsförderung;
- Umgang mit Programmprosa und Begutachtungsperspektiven;
- Praxistipps zur Drittmittelwerbung.

#### Zielgruppe

- Sie gehören zur Zielgruppe des Seminars, wenn Sie
- kurz davor sind, Ihre Promotion abzuschließen oder als PostDoc tätig sind bzw.
  - eine Juniorprofessur innehaben, eine Nachwuchsgruppe leiten oder eine Habilitation vorbereiten.

## Career Support - Training für Wissenschaftlerinnen 6.1.

### Project Management for Research Projects

Dr. Nils Reschke

NEU

a paper or the completion of a complex research project, a surprisingly large amount of academic projects are not finished on time, or at least not without causing considerable mental stress for everyone involved.

However, a lack of expertise on the subject is rarely the reason why projects are not completed within the specified time frame. What is usually lacking is methodical knowledge about how to professionally plan and carry out research projects.

This one-day workshop will cover the basics of project management in the specific context of research and scholarship. Participants will learn how to realistically calculate the investment in time required for the project, effectively budget resources and other capacities, as well as how to create goal-oriented schedules and deadlines to effectively monitor the progress of the project.

#### Content of the workshop:

- What exactly is a project?
- The importance of project goals
- How can projects be organised?
- Systematic planning of research projects
- Making allowances for the unexpected in the course of the project

#### Target group:

Women Researchers (Advanced Doctoral Candidates and PostDocs)

#### Date

Fr., 29.10.2010

#### Time

9:30-17:30 h

#### Place

Jügelhaus 32 B,  
Campus Bockenheim

#### Max. Number of participants

12

Be it the submission of

## 6.1. Career Support - Training für Wissenschaftlerinnen

NEU

### Selbstmanagement in der Wissenschaft – ein Workshop für Wissenschaftlerinnen der Goethe-Universität

Dr. Claudia Eilles-Matthiessen

#### Termin

Do., 02. Dez. 2010

#### Zeit

10:00 – 18:00 Uhr

#### Ort

Raum K III,  
Sozialzentrum,  
Campus Bockenheim

**Max. Teilnehmerinnenzahl**  
12

Freiheit und Selbstbestimmung im Wissenschaftsbetrieb erfordern im Gegenzug ein hohes Maß an Selbststeuerungs- und Selbstorganisationsfähigkeit. Schließlich gilt es, sich selbst Ziele zu setzen, aus einer Vielzahl von Optionen die passenden Vorhaben auszuwählen, den Erfolg der eigenen Arbeit selbst zu kontrollieren und dabei bewusst mit der eigenen Zeit und Energie umzugehen.

Ziel des Workshops ist es, den Teilnehmerinnen ein Verständnis von Selbstmanagement als Fähigkeit zur Regulation äußerer Anforderungen und individueller Prozesse (z.B. Motivation) zu vermitteln.

Dazu gehören die Fähigkeit zur Zielsetzung, Prioritätensetzung, Entscheidungsfindung, der bewusste Umgang mit der eigenen Zeit und Energie sowie die Fähigkeit, auch mal „Nein“ zu sagen, um eine unproduktive „Verzettelung“ zu vermeiden und einen individuellen Weg zur Integration unterschiedlicher Lebensbereiche („Work-Life-Balance“) zu finden.

Das Konzept besteht aus einem Wechsel von Trainerinput und der Anwendung der Inhalte auf eigene Themen/Inhalte in den sich anschließenden Übungen. Damit schaffen die Teilnehmerinnen konkrete und praktisch nutzbare Arbeitsergebnisse.

#### Zielgruppe

Fortgeschrittene Doktorandinnen und Wissenschaftlerinnen in der Post-Doc-Phase

## Career Support - Training für Wissenschaftlerinnen 6.1.

### Bewerbungstraining zur Vorbereitung auf Berufungsverfahren

Dr. Margarete Hubrath, uni-support

Das eintägige Seminar bereitet systematisch und zielgerichtet auf Bewerbungen um Professuren an Hochschulen in Deutschland (auf Wunsch auch in Österreich und der Schweiz) vor. Die Teilnehmerinnen erhalten konkrete Informationen zu den rechtlichen Grundlagen, dem Ablauf und den einzelnen Elementen von Berufungsverfahren sowie Hinweise zur optimalen Vorbereitung auf eine Bewerbung und die Gestaltung der schriftlichen Bewerbungsunterlagen. Zusätzlich werden zentrale Bestandteile des Verfahrens wie das Gespräch mit der Berufungskommission in Trainingssituationen erprobt.

Darüber hinaus besteht die Möglichkeit, dass die Teilnehmerinnen innerhalb von 12 Monaten nach dem Seminar zu ihren Bewerbungsunterlagen z.B. für eine aktuell anstehende Bewerbung ein individuelles Feedback erhalten.

#### Zielgruppe

Fortgeschrittene Postdoktorandinnen, Habilitandinnen und Juniorprofessorinnen

#### Termin

Fr., 12. Nov. 2010

#### Zeit

09:30 – 17:30 Uhr

#### Ort

Eisenhower-Raum  
1.314, Campus  
Westend

**Max. Teilnehmerinnenzahl**  
10



## 6.1. Career Support - Training für Wissenschaftlerinnen

NEU

### Diversity Policies – Ansätze in der Hochschule

Verena Bruchhagen

#### Termin

Fr., 22. Okt. 2010

#### Zeit

10:00 – 18:00 Uhr

#### Ort

Eisenhower-Raum,  
1.314, Campus  
Westend

#### Max.

**TeilnehmerInnenzahl**  
20

Der Ansatz „Managing Gender & Diversity“ ermöglicht es, Grundlegungen für eine interne und externe Positionierung der Hochschule im Umgang mit personaler und sozialer Vielfalt, bzw. mit Prozessen der Inklusion und Exklusion neu in den Blick zu nehmen. Damit trägt er auch zu einer Optimierung der Organisationskultur bei. Mit diesem Workshop soll es vor allem um die Einschätzung konkreter Ansätze des DM-Konzeptes für die eigene Organisation bzw. die eigene Praxis sowie um die Diskussion erforderlicher Kommunikations- und Abstimmungsprozesse bezüglich Diversity Policies an der Universität gehen.

In dem Workshop kann zu folgenden Fragen und Aspekten gearbeitet werden:

- Welche Diversity-Kategorien (z.B. Gender, Alter, Bildungsniveau, Migrationshintergrund u.a.) sind für die Organisation besonders relevant?
- Wie lassen sich Potenziale und Talente von Mitarbeitenden mit dem Ansatz Managing Gender & Diversity für die eigene Organisation bzw. für einzelne Einrichtungen, Abteilungen, Arbeitsbereiche (besser) erschließen? Welche Maßnahmen tragen zu einer Verbesserung der Chancengleichheit bei?
- Was sind Anforderungen an Führungskompetenzen für das Management von Diversity?
- Welche (Geschäfts)verfahren und Organisationsprozesse kommen in den Blick?

#### Zielgruppe

Weibliche und männliche Führungskräfte der Verwaltung, Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler der Goethe-Universität

## Career Support - Training für Wissenschaftlerinnen 6.1.

### Workshop zur Professionalisierung gleichstellungspolitischer Handlungsstrategien in Berufungsverfahren

Dr. des. Eva Blome und Dr. Sandra Smykalla,  
gleichstellung concret

Der Workshop behandelt ein zentrales Aufgabengebiet der Gleichstellungspolitik an Hochschulen: die Mitarbeit in Berufungskommissionen. Die Rahmenbedingungen gleichstellungspolitischen Handelns kennenzulernen sowie Sicherheit und Professionalität bei den im Verfahren anstehenden Aufgaben zu entwickeln, sind Ziele der Veranstaltung. Der Workshop bietet Raum für Reflexionen über die eigene Rolle, liefert konkrete Handlungsbeispiele und befördert den praxisorientierten Erfahrungsaustausch der Frauenbeauftragten der Universität.

#### Inhalte des Workshops:

- Grundlagen universitärer Gleichstellungspolitik: Rolle, Aufgaben und Selbstverständnis von Frauenbeauftragten
- Berufsmanagement: Ablauf, gesetzliche Grundlagen, Handlungsstrategien

Die Referentinnen sind Expertinnen in der Beratung zu Gleichstellungspolitik an Hochschulen, die auf ihren langjährigen theoretischen Auseinandersetzungen und Erfahrungen als Dezentrale Gleichstellungsbeauftragte an der Universität Göttingen basiert.

#### Zielgruppe

Fachbereichs-Frauenbeauftragte und Frauenrätinnen, interessierte Frauen

#### Termin

Fr., 8. Okt. 2010

#### Zeit

10:00 – 18:00 Uhr

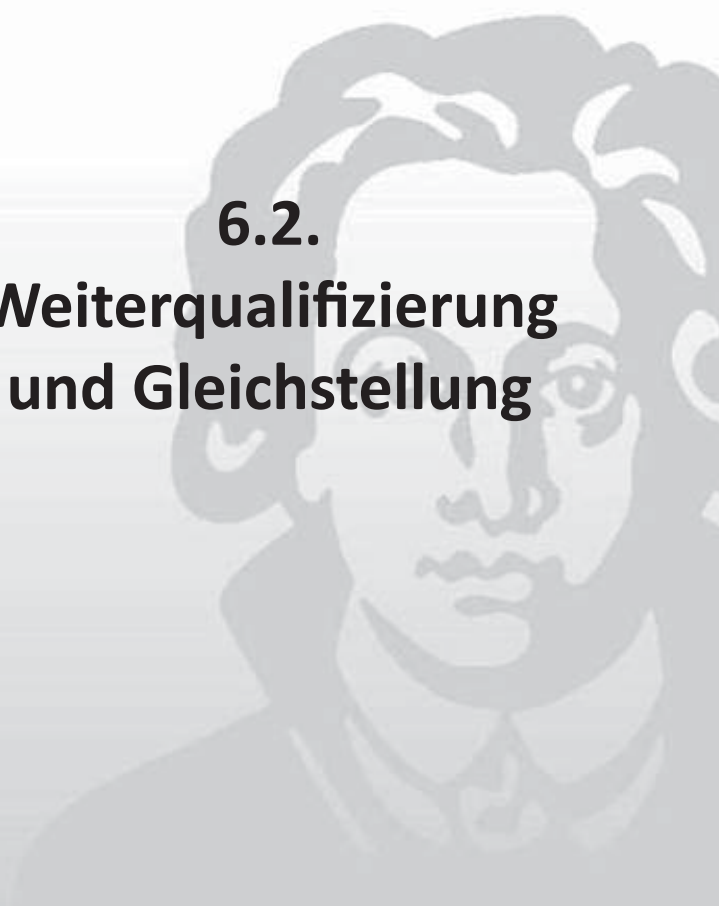
#### Ort

Raum K III,  
Sozialzentrum,  
Campus Bockenheim

#### Max.

**TeilnehmerInnenzahl**  
14

## 6.2. Weiterqualifizierung und Gleichstellung



### Weiterqualifizierung und Gleichstellung 4.2.

#### Arbeitskreis: Arbeitsgruppe „Sonstige“

Koordinatorin: Kristina Güntsch,  
Mail: [k.guentsch@gmx.de](mailto:k.guentsch@gmx.de)  
Hauspostfach: AK“Sonstige“, Tel. 28565

Veränderungen der Sekretariatsarbeit an der Hochschule:

Entspricht die aktuelle Tätigkeit noch der Tätigkeitsbeschreibung bei der Einstellung? Worauf ist die Eingruppierung/Einstufung begründet? Welche Möglichkeiten der beruflichen und finanziellen Entwicklung gibt es? Diese Themen stehen im kommenden Semester auf der Tagesordnung.

#### Zielgruppe

Administrativ-technische Mitarbeiterinnen

#### Termin

14-tägig donnerstags  
Beginn:  
Do. 28.10.2010

#### Zeit

9:30 – 11:00 Uhr

#### Ort

Raum 304,  
AfE-Turm, 3. OG,  
Campus Bockenheim

## 4.2. Weiterqualifizierung und Gleichstellung

### Workshop zur Entgeltgleichheit (in Zusammenarbeit mit AK „Sonstige“ und Personalrat)

Dr. Karin Tondorf

#### Termin

Di., 8. März 2011

#### Zeit

9:00 – 16:00 Uhr

#### Ort

Raum K III,  
Sozialzentrum,  
Campus Bockenheim

#### Max.

**Teilnehmerinnenzahl**  
25

In Deutschland verdienen Frauen im Durchschnitt rund 23 % weniger als ihre männlichen Kollegen. Diese „Entgeltlücke“ ist größer als in vielen europäischen Ländern. Die Gründe sind vielfältig, es besteht die Vermutung, dass ein Teil des Lohngefälles auf Diskriminierung aufgrund des Geschlechts zurückzuführen ist.

Sowohl die Hans-Böckler-Stiftung ([www.eg-check.de/](http://www.eg-check.de/)) als auch das Bundesministerium für Familien, Frauen und Jugend ([www.logib-d.de/DE/01\\_Home/home\\_node.html](http://www.logib-d.de/DE/01_Home/home_node.html)) haben Prüfinstrumente entwickelt, um die Lohnungleichheit auf betrieblicher Ebene zu messen.

Was bedeutet gleiches Entgelt für gleiche und gleichwertige Arbeit an der Goethe-Universität? Sind diese Messverfahren für die Beschäftigten der Stiftungsuniversität nützlich und anwendbar? Wenn Entgeltdiskriminierung erkennbar ist, wie kann sie beseitigt werden?

Am Internationalen Frauentag soll mit Hilfe von ExpertInnen diesen Fragen nachgegangen werden.

#### Zielgruppe

Administrativ-technische Mitarbeiterinnen

## Weiterqualifizierung und Gleichstellung 4.2.

### Faszination Stimme - Stimmtraining

Dr. Ute Promies

NEU

Was durchtönt ist Ihr Inneres. Stimme und Persönlichkeit gehören untrennbar zum Erscheinungsbild des Menschen. Wir alle leben von unseren stimmlichen Fähigkeiten in Vortrag, Diskussion, Unterricht und Gespräch.

Stimmtraining beinhaltet nicht nur die Arbeit an der Stimme, sondern ebenso Körperarbeit, richtiges Stehen und Atmen sowie Gestik. Noch entscheidender als Ihre Stimme ist Ihre Sprechhaltung. Sprechen heißt senden. Um Kommunikationsprobleme zu vermeiden, sollte jeder von uns klar und deutlich seine Botschaft senden können. Wie klar und deutlich senden Sie Ihre Botschaft? Stimmen Körperausdruck und sprachlicher Inhalt überein? Wir werden in Rollenspielen mit verschiedenen Sprechhaltungen experimentieren. Ziel des Seminars ist es, eine Kongruenz herzustellen zwischen unserem Selbstbild, unserem Wunschbild und dem Bild, was andere von uns haben.

Stimmtraining „im Sinne von Persönlichkeitsbildung“ ist die beste Voraussetzung für menschliche und fachliche Überzeugungskraft.

Alle Übungen sind so konzipiert, dass Sie auch alleine zu Hause immer wieder an Ihrer Stimme und Sprechhaltung arbeiten können.

Eine Videokamera erleichtert die Selbstwahrnehmung. Außerdem möchte ich Ihnen einen mentalen „Arztkoffer“ an die Hand geben, mit dem Sie sich mitten im Trubel des Alltags wieder stimmlich aufwärmen und Ihrem Körper und Geist Energie zufügen können.

#### Zielgruppe

Administrativ-technische Mitarbeiterinnen

#### Termin

Do., 11. Nov. 2010

#### Zeit

9:00 – 16:30 Uhr

#### Ort

Raum 114,  
Gebäude N 101,  
Campus Riedberg

#### Max.

**Teilnehmerinnenzahl**  
12

## 4.2. Weiterqualifizierung und Gleichstellung

NEU

### Internet-Sicherheitstraining

Michaela D. Brauburger

**Termin**  
Di., 30. Nov. 2010

**Zeit**  
9:00 – 13:00 Uhr

**Ort**  
IG 0.413,  
Campus Westend

**Max. TeilnehmerInnenzahl**  
10

Viele von uns bewegen sich täglich im Internet. Wir überweisen online, bieten bei Versteigerungen, buchen Flüge, recherchieren für Beruf, Freizeit und Hobbies. Wir surfen von Seite zu Seite und kennen die Risiken und Nebenwirkungen nicht. Online-Abzocke, Datenspione und Sicherheitslücken gefährden viele Internet-NutzerInnen.

In diesem Workshop erfahren Sie, wo Sie sicher sind und wo Sie lieber zwei Mal hinschauen – und wo Sie Hilfe finden, wenn mal etwas schief geht.

**Zielgruppe**  
Administrativ-technische Mitarbeiterinnen

## Weiterqualifizierung und Gleichstellung 4.2.

### Stressbewältigung durch die Praxis der Achtsamkeit

Dr. Annette Hüser

*„Unachtsamkeit ist schädlich für uns selbst und für andere, denen wir begegnen oder mit denen wir unser Leben teilen. Achtsamkeit hingegen macht uns frei und offen für das Leben im Jetzt von Augenblick zu Augenblick.“*  
(Jon Kabat-Zinn)

Die Praxis der Achtsamkeit begleitet uns ein Leben lang. Die Übungen bewirken, wenn sie regelmäßig durchgeführt werden, eine effektivere Bewältigung von Stresssituationen und eine erhöhte Fähigkeit, sich zu entspannen oder zu konzentrieren. Sie erlangen mehr Selbstvertrauen und Akzeptanz sowie Lebensfreude und Vitalität.

Das Tagesseminar richtet sich an alle Mitarbeiterinnen, die entweder das Grundseminar „Stressbewältigung durch Achtsamkeit“ besucht haben oder über Grundkenntnisse und erste Erfahrungen im Achtsamkeits-training aus anderen Quellen verfügen.

In dieser Veranstaltung werden die im Grundseminar gewonnenen Einblicke in das Konzept des Achtsamkeitstrainings nach Jon Kabat-Zinn vertieft. Sie erhalten die Gelegenheit, zum Austausch über die bisherigen Erfahrungen mit den Achtsamkeitsübungen. Sie erleben u.a. den Body Scan, einfache Qigong- und Yoga Übungen sowie Meditationen zum Atem- und Körperraum.

Ein Ziel in diesem Seminar ist es, eine individuelle Strategie zu entwickeln, um die Achtsamkeit Schritt für Schritt in den Alltag zu integrieren.

Der Body-Scan und weitere Übungen werden idealerweise im Liegen durchgeführt. Bringen Sie daher bitte eine Isomatte, eine Decke und warme Socken und eventuell ein Kissen mit.

**Zielgruppe**  
Alle Mitarbeiterinnen

**Termin**  
Fr., 29. Okt. 2010

**Zeit**  
9:00 – 16:00 Uhr

**Ort**  
K III, Sozialzentrum,  
Campus Bockenheim

**Max. TeilnehmerInnenzahl**  
12

## 4.2. Weiterqualifizierung und Gleichstellung

### Geschlechtergerechte Sprache

NEU

Inés Eckerle

#### Termin

Mo., 24. Januar 2011

#### Zeit

10:00 – 13:00 Uhr

#### Ort

Raum 604,  
Sozialzentrum,  
Campus Bockenheim

#### Max.

**TeilnehmerInnenzahl**  
15

Ein häufiges Argument gegen eine geschlechtergerechte Sprache ist die angebliche Unlesbarkeit der Texte. Damit Ihre Texte nicht vor lauter Schrägstrichen und Wiederholungen zu komplizierten Stolperfallen werden, erhalten sie in diesem Seminar Anregungen, wie Sie Texte gendgerecht und gut lesbar formulieren können. Das Deutsche bietet eine Fülle von Möglichkeiten, wie Sie kreativ mit der Sprache umgehen können.

#### Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

## Weiterqualifizierung und Gleichstellung 4.2.

### Familien Service in Zusammenarbeit mit dem Personalrat: Zwischen Pflege und Beruf – Tagung zum Thema Pflege an der Goethe-Universität

#### Gesellschaftlicher und demographischer Hintergrund

- **Roland Bieräugel:**  
Aspekte des demographischen Wandels mit besonderer Berücksichtigung der Situation in Hessen
- **Prof. Dr. Frank Oswald:**  
Pflege und Alter - Einige grundlegende Anmerkungen zum Altern heute und morgen

#### Vereinbarkeit von Pflege, Arbeit oder Studium

- **Prof. Dr. Manfred Langehennig:**  
„Männer, die pflegen: Eine Studie zur gender-konstruierten Angehörigenpflege männlicher ‚Pflegepioniere‘“
- **Stefanie Steinfeld:**  
Herausforderung Pflege - wie kann die Vereinbarkeit von Beruf und Pflege von Angehörigen gelingen?

#### Demenz : Ein Thema für pflegende Angehörige

**Maren Kochbeck:**  
Begegnungen mit Menschen mit Demenz

#### Zielgruppe

Beschäftigte und Studierende der Universität

#### Termin

Do. 4. Nov. 2010

#### Zeit

10:00 – 17:00 Uhr

#### Ort

K III, Sozialzentrum,  
Campus Bockenheim

## 4.2. Weiterqualifizierung und Gleichstellung

NEU

### Vitalitätstraining zur besseren Vereinbarkeit der Anforderungen aus Berufsleben, Pflege und Alltag

Stefanie Steinfeld

#### Termin

Mi., 2. Februar 2011

#### Zeit

9:30 – 17:00 Uhr

#### Ort

K III, Sozialzentrum,  
Campus Bockenheim

#### Max.

#### TeilnehmerInnenzahl

14

Aufgrund der aktuell stattfindenden demographischen Veränderungen steigt die Anzahl derer, die neben der Arbeit mit der Unterstützung und Pflege von Angehörigen konfrontiert sind. Die Vereinbarkeit von Erwerbsarbeit und Pflege stellt Menschen vor große organisatorische, soziale und persönliche Aufgaben und Herausforderungen. Besonders im Falle von Pflege können zusätzlich sowohl psychische als auch körperliche Überforderungen auftreten, die ein ausgeglichenes Verhältnis von Arbeit, Familie und Pflege verhindern. Dieses Seminar soll Ihnen helfen, durch das Erlernen konkreter Übungen, den Anforderungen der unterschiedlichen Bereiche des Lebens gerecht zu werden, Ihre geistige und körperliche Leistungsfähigkeit zu steigern und Entlastungsstrategien kennen zu lernen, wodurch sowohl das seelische als auch das körperliche Wohlbefinden gefördert werden kann.

Themen des Seminars sind u.a.

- Die Verbesserung des Zeitmanagements
- Das Einsetzen spezifischer Lerntechniken
- Das Kennenlernen von Methoden zur Konfliktbewältigung
- Das Erkennen von Burn-out -Symptomen und das Durchbrechen von Stressspiralen
- Das Erlernen konkreter Übungen zur Steigerung des Energiepotentials

#### Zielgruppe

Pflegende Angehörige: Mitarbeiter, Mitarbeiterinnen und Studierende der Universität

## Weiterqualifizierung und Gleichstellung 4.2.

### Diversity Policies – Ansätze in der Hochschule

Verena Bruchhagen

NEU

Der Ansatz „Managing Gender & Diversity“ ermöglicht es, Grundlegungen für eine interne und externe Positionierung der Hochschule im Umgang mit personaler und sozialer Vielfalt, bzw. mit Prozessen der Inklusion und Exklusion neu in den Blick zu nehmen. Damit trägt er auch zu einer Optimierung der Organisationskultur bei.

Mit diesem Workshop soll es vor allem um die Einschätzung konkreter Ansätze des DM-Konzeptes für die eigene Organisation bzw. die eigene Praxis sowie um die Diskussion erforderlicher Kommunikations- und Abstimmungsprozesse bezüglich Diversity Policies an der Universität gehen.

In dem Workshop kann zu folgenden Fragen und Aspekten gearbeitet werden:

- Welche Diversity-Kategorien (z.B. Gender, Alter, Bildungsniveau, Migrationshintergrund u.a.) sind für die Organisation besonders relevant?
- Wie lassen sich Potenziale und Talente von Mitarbeitenden mit dem Ansatz Managing Gender & Diversity für die eigene Organisation bzw. für einzelne Einrichtungen, Abteilungen, Arbeitsbereiche (besser) erschließen? Welche Maßnahmen tragen zu einer Verbesserung der Chancengleichheit bei?
- Was sind Anforderungen an Führungskompetenzen für das Management von Diversity?
- Welche (Geschäfts)verfahren und Organisationsprozesse kommen in den Blick?

#### Zielgruppe

Weibliche und männliche Führungskräfte der Verwaltung, Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler der Goethe-Universität

#### Termin

Fr., 22. Okt. 2010

#### Zeit

10:00 – 18:00 Uhr

#### Ort

Eisenhower-Raum,  
1.314, Campus  
Westend

#### Max.

#### TeilnehmerInnenzahl

20

V.  
**Angebote im Bereich EDV**

1. HRZ

2. **studiumdigitale** -  
zentrale eLearning  
Einrichtung

7.1. HRZ



## Informationen

Seit der Einführung von PC-Arbeitsplätzen ist die Weiterbildung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im EDV-Bereich eine der Aufgaben des Hochschulrechenzentrums (HRZ).

Die Innerbetriebliche Weiterbildung des Zentrums für Weiterbildung erfüllt die administrativen Aufgaben für alle hier genannten Weiterbildungskurse, während die thematischen Fragen vom HRZ betreut werden.

Bei Fragen im Bereich EDV, etwa zum Kursinhalt, zum erwarteten Vorwissen, zu weitergehenden Lernmöglichkeiten usw. wenden Sie sich bitte an **Herrn Wolfgang J. Weber** ([weber@rz.uni-frankfurt.de](mailto:weber@rz.uni-frankfurt.de)).

### Zu Ihrer Orientierung:

Jedes der folgenden Angebote hat eine Kurzbezeichnung. An einer römische Zahl ist zu erkennen, welches Vorwissen man mitbringen sollte: nämlich in etwa das der untergeordneten Kurse.

Wenn keine Zahl angegeben ist, wendet sich der Kurs an alle Anwender mit Basiswissen über den PC-Umgang.

Als Kursunterlagen empfehlen wir die Handbücher des RRZN. Die an unserer Universität verfügbaren Bände können Sie im Web nachsehen unter der Adresse:

<http://www.rz.uni-frankfurt.de/services/handbuecher>

Alle Referentinnen und Referenten greifen gerne Anregungen aus Ihrer Praxis auf, soweit es möglich ist. Sie können die bestmögliche Einbindung Ihrer Anwendungsfälle dadurch erreichen, dass Sie die Fragestellung und die „Problemdaten“ an das HRZ senden.



### Grafiksoftware (Überblickskurs)

NEU

Tillman Suhr

#### Themenschwerpunkte

- Das vielfältige Angebot an freier Software: welche Quellen sind seriös?
- Datieverwaltung am Beispiel IrfanView
- Bearbeiten von Dateien im Batch-Modus: z.B. Skalieren oder Konvertieren
- Spezialanwendungen im wissenschaftlichen Bereich

#### Software

Verschiedene

#### Hinweis

Dieser Kurs richtet sich an alle Anwender, die Anregungen zum eigenen Ausprobieren neuer Software suchen.

#### Termin

Fr., 15. Okt. 2010

#### Zeit

9:00 - 14:30 Uhr

#### Ort

Poelzig-Gebäude Raum  
0.211 Keller, Campus  
Westend

#### max.

**TeilnehmerInnenzahl**  
9



7.1.



NEU

### Was ist neu bei Adobe CS5? (Überblickskurs)

Tillman Suhr

#### Termin

Di., 19. Okt. 2010

#### Zeit

9:00 - 12:15 Uhr

#### Ort

Poelzig-Gebäude Raum  
615 BzG, EG, (Zugang  
über 1. OG) Campus  
Westend

#### max.

#### TeilnehmerInnenzahl

9

#### Themenschwerpunkte

- Neuheiten bei der Menübedienung
- Neue Werkzeuge, z.B. zur Korrektur von Abbildungsfehlern, korrekte Perspektive
- Die neue Software Flash Catalyst
- OpenGL

#### Software

Creative Suite CS5 Design Premium

#### Hinweis

Sie benutzen bereits Programme aus der Creative Suite in den älteren Versionen? Dann erfahren Sie hier in der Demonstration manches Nützliche über die verbesserten Werkzeuge.



7.1.

### Schnellbausteine (Textbausteine) in Word (Word Stufe III)

Claudia Schäfer

#### Themenschwerpunkte

- Erstellen und Abrufen von Schnellbausteinen in Word
- Organisieren von Schnellbausteinen in den Dateien Normal, BuildingBlocks, NormalEmail und eigenen Vorlagen
- Übertragen vorhandener (Text-)Bausteine aus Word 2002/2003
- Nützliches zu Dokumentvorlagen

#### Software

Word 2007

#### Hinweis

Sehr gute Anwendungskennnisse werden vorausgesetzt.

#### Termin

Fr., 22. Okt. 2010

#### Zeit

9:00 - 14:30 Uhr

#### Ort

Raum 3302 Uni-Turm  
= Robert-Mayer-Str.5/  
Senckenberganlage  
15, 33. Stock, Campus  
Bockenheim

#### max.

#### TeilnehmerInnenzahl

9

7.1.



### Einführung in die Bearbeitung von Rastergrafik (Photoshop Stufe I)

Tillman Suhr

#### Themenschwerpunkte

- Grundfunktionen des Programms: die wichtigsten Menüpunkte und Werkzeuge
- Rasterbilder bearbeiten und speichern
- Bildeigenschaften und -formate sinnvoll festlegen
- Praktische Anwendungsfragen

#### Software

Photoshop CS 4

#### Hinweis

Einsteigerkurs: geeignet für alle PC-Anwender mit allgemeinen Kenntnissen im Umgang mit Windows.

#### Termin

Fr., 22. Okt. 2010

#### Zeit

9:00 - 14:30 Uhr

#### Ort

Poelzig-Gebäude Raum  
0.211 Keller, Campus  
Westend

#### max.

#### TeilnehmerInnenzahl

9



7.1.

### Windows-Grundwissen (Windows Stufe I)

Wolfgang J. Weber

#### Themenschwerpunkte

- Date Explorer effizient einsetzen
- Daten- und Dateiformate
- Daten sichern, ZIP-„Ordner“ verwenden
- Arbeiten mit mehreren Programmfenstern

#### Software

Windows Vista

#### Hinweis

Für Windows-Anfänger mit ersten Grundlagenkenntnissen.

#### Termin

Di., 26. Okt. 2010

#### Zeit

9:00 - 12:15 Uhr

#### Ort

Poelzig-Gebäude Raum  
615 BzG, EG, (Zugang  
über 1. OG) Campus  
Westend

#### max.

#### TeilnehmerInnenzahl

9

7.1.



### Einführung in die Tabellenkalkulation (Excel Stufe I)

Bärbel Schaust

#### Termin

Fr., 29. Okt. 2010

#### Zeit

9:00 - 14:30 Uhr

#### Ort

Raum 3301 Uni-Turm  
= Robert-Mayer-Str.5/  
Senckenberganlage  
15, 33. Stock, Campus  
Bockenheim

#### max.

**TeilnehmerInnenzahl**

9

#### Themenschwerpunkte

- Grundelemente der Arbeitsumgebung
- Datentypen Text, Zahlen, Datum/Uhrzeit
- Einfache Formeln (SUMME etc.)
- Praktische Anwendungsfragen

#### Software

Excel 2007

#### Hinweis

Einsteigerkurs für PC-Anwender mit allgemeinen Kenntnissen im Umgang mit Windows.



7.1.

### Daten sichern und synchronisieren (Windows Stufe II)

NEU

Wolfgang J. Weber

#### Themenschwerpunkte

- Backup von Ordnern
- Gleiche Daten auf verschiedenen PCs halten
- Zugriffsschutz für mobile Speicher (USB-Stifte, Wechselfestplatten)
- Daten verschlüsseln

#### Software

Windows Vista, SyncToy und andere

#### Hinweis

Für Windows-Anwender mit Praxiskenntnissen.

#### Termin

Di., 02. Nov. 2010

#### Zeit

9:00 - 12:15 Uhr

#### Ort

Poelzig-Gebäude Raum  
615 BzG, EG, (Zugang  
über 1. OG) Campus  
Westend

#### max.

**TeilnehmerInnenzahl**

9

7.1.



### Tabellen formatieren; die wichtigsten Excel-Funktionen (Excel Stufe II)

Bärbel Schaust

#### Termin

Fr., 05. Nov. 2010

#### Zeit

9:00 - 14:30 Uhr

#### Ort

Raum 3301 Uni-Turm  
= Robert-Mayer-Str.5/  
Senckenberganlage  
15, 33. Stock, Campus  
Bockenheim

#### max.

TeilnehmerInnenzahl

9

#### Themenschwerpunkte

- Formatieren von Zellen und Datenblättern
- Absolute Zellbezüge und Zellennamen
- Statistische Funktionen (MIN, MAX, ANZAHL, MITTELWERT, RUNDEN, SUMMEWENN etc.)
- Datenlisten

#### Software

Excel 2007

#### Hinweis

Kennen Sie die Inhalte im Umfang des Einsteigerkurses schon? Dann werden Sie hier gut beraten!



7.1.

### Bilder retuschieren und grafisch reparieren (Photoshop Stufe II)

Tillman Suhr

#### Themenschwerpunkte

- Farben, Farbkanäle
- Bild-Ebenen und Ebenenmasken
- Pfade und Konturen
- Praktische Anwendungsfragen

#### Software

Photoshop CS 4

#### Hinweis

Kennen Sie die Inhalte im Umfang des Photoshop-Einsteigerkurses schon? Dann werden Sie hier gut beraten!

#### Termin

Fr., 05. Nov. 2010

#### Zeit

9:00 - 14:30 Uhr

#### Ort

Poelzig-Gebäude Raum  
0.211 Keller, Campus  
Westend

#### max.

TeilnehmerInnenzahl

9

7.1.



### Die 10 besten Tipps zu Windows (Windows Stufe II)

Wolfgang J. Weber

**Termin**  
Di., 09. Nov. 2010

**Zeit**  
9:00 - 12:15 Uhr

**Ort**  
Poelzig-Gebäude Raum  
615 BzG, EG, (Zugang  
über 1. OG) Campus  
Westend

**max.  
TeilnehmerInnenzahl**  
9

#### Themenschwerpunkte

- Vorhandene Tastenkombinationen verwenden und eigene Abkürzungen erstellen
- Dateien verschlüsseln
- Arbeitsumgebung optimieren
- Ordner synchronisieren

**Software**  
Windows Vista

**Hinweis**  
Für Windows-Anwender mit Praxiskenntnissen.



7.1.

### Die 10 besten Tipps zu Word (Word Stufe IV)

Claudia Schäfer

#### Themenschwerpunkte

- Gekonnt Suchen und Ersetzen (auch Formatierung)
- Bedienoberfläche den eigenen Erfordernissen anpassen
- Tastenkürzel und eigene Befehle festlegen (erste Schritte mit Makros)
- Praktische Anwendungsfragen

**Software**  
Word 2007

**Hinweis**  
Gute Anwendungskennntnisse von Word werden vorausgesetzt; Sie erhalten hier Profitipps aus der Anwendungspraxis.

**Termin**  
Fr., 12. Nov. 2010

**Zeit**  
9:00 - 14:30 Uhr

**Ort**  
Raum 3302 Uni-Turm  
= Robert-Mayer-Str.5/  
Senckenberganlage  
15, 33. Stock, Campus  
Bockenheim

**max.  
TeilnehmerInnenzahl**  
9

7.1.



### Komplexe und lange Dokumente (Word Stufe III)

Claudia Schäfer

#### Themenschwerpunkte

- Formatvorlagen anwenden, anpassen, organisieren
- Beschriftungen, Index und Verzeichnisse
- Fußnoten
- Arbeiten mit Abschnitten: unterschiedliche Kopf- und Fußzeilen, verschiedene Seitennummerierung

**Software**  
Word 2007

**Hinweis**  
Anwendungskennnisse werden vorausgesetzt.

#### Termin

Fr., 19. Nov. 2010

#### Zeit

9:00 - 14:30 Uhr

#### Ort

Raum 3302 Uni-Turm  
= Robert-Mayer-Str.5/  
Senckenberganlage  
15, 33. Stock, Campus  
Bockenheim

#### max.

**TeilnehmerInnenzahl**

9



7.1.

### PDF-Dateien erstellen und bearbeiten (PDF Stufe I)

Tillman Suhr

#### Themenschwerpunkte

- Gegenüberstellung von Acrobat-Reader und Adobe Acrobat / andere Werkzeuge zum Anzeigen und Navigieren
- Erstellen von PDF-Dateien aus Microsoft Office, aus jedem Windows-Programm und durch Archivierung von HTML-Seiten (Web-Capture)
- Bearbeiten vorgegebener PDF-Dateien: Fehlerkorrektur, Seiten löschen oder hinzufügen, Seiten entnehmen
- Zugriffsrechte festlegen, Dateien verschlüsseln

#### Software

Adobe Acrobat Professional 9

#### Hinweis

Einsteigerkurs: geeignet für alle PC-Anwender mit allgemeinen Kenntnissen im Umgang mit Windows und Windows-Programmen.

#### Termin

Fr., 19. Nov. 2010

#### Zeit

9:00 - 14:30 Uhr

#### Ort

Poelzig-Gebäude,  
Raum 0.211 Keller,  
Campus Westend

#### max.

**TeilnehmerInnenzahl**

9

7.1.



### Neuerungen beim Betriebssystem Windows 7 (Überblickskurs)

Wolfgang J. Weber

#### Themenschwerpunkte

- Neue Optik und Bedienung etc.: Taskleiste, Vorschaufenster, Sprunglisten, Inhalte suchen
- Neue Werkzeuge: Bildschim-Lupe, Windows-Journal, Protokollfunktion mit autom. Screenshots
- Sicherheit
- Fragen der Kompatibilität älterer Software mit Windows 7

#### Software

Windows 7

#### Hinweis

In dieser Vorführung erhalten Sie Antworten auf Fragen wie: Welche Vorteile bietet Windows 7 dem Anwender gegenüber Vista? Was muss ich beachten, wenn ich mit verschiedenen Windows-Versionen arbeite? Welche Neuerungen brauche ich nicht?

#### Termin

Di., 23. Nov. 2010

#### Zeit

9:00 - 12:15 Uhr

#### Ort

Poelzig-Gebäude Raum  
615 BzG, EG, (Zugang  
über 1. OG) Campus  
Westend

#### max.

#### TeilnehmerInnenzahl

9



7.1.

### Datenbankerstellung (Access Stufe I)

Bärbel Schaust

#### Themenschwerpunkte

- Einführung in den Datenbankentwurf:  
Tabellenstruktur erstellen und verändern:  
Feldnamen, Felddatentypen und  
Feldeigenschaften
- Primärschlüssel
- Daten eingeben, ändern und löschen
- Praktische Anwendungsfragen

#### Software

Access 2007

#### Hinweis

Einsteigerkurs: geeignet für alle PC-Anwender mit  
allgemeinen Kenntnissen im Umgang mit Windows und  
einem Office-Programm, bevorzugt Excel.

#### Termin

Fr., 26. Nov. 2010

#### Zeit

9:00 - 14:30 Uhr

#### Ort

Raum 3301 Uni-Turm  
= Robert-Mayer-Str.5/  
Senckenberganlage  
15, 33. Stock, Campus  
Bockenheim

#### max.

#### TeilnehmerInnenzahl

9

7.1.



### Dokumenterstellung mit LaTeX (Einführungskurs)

Klaus Horn

**Termin**

Fr., 26. Nov. 2010

**Zeit**

9:00 - 14:30 Uhr

**Ort**

Raum 3302 Uni-Turm  
= Robert-Mayer-Str.5/  
Senckenberganlage  
15, 33. Stock, Campus  
Bockenheim

**max.****TeilnehmerInnenzahl**

9

**Themenschwerpunkte**

- Grundfunktionen des Textsatzes
- Anspruchsvolle Typographie; professionelles Layout mittels Templates; Erstellen und Anpassen von Styles
- lange, strukturierte Dokumente mit Abbildungen; Index und Bibliographie
- Ausgabe als PDF-Datei

**Software**

LaTeX (MiKTeX)

**Hinweis**

Dieser Kurs ebnet den Einstieg in die Benutzung der Software, die auf mehreren Computersystemen zur Verfügung steht (speziell Windows und Unix) und ohne Lizenzkosten genutzt werden kann. Englischkenntnisse sind bei diesem Kurs förderlich.



7.1.

### Excel-Formeln vertieft; Diagramme (Excel Stufe III)

Bärbel Schaust

**Themenschwerpunkte**

- Anspruchsvolle Formeln (mit WENN, SVERWEIS u.a.)
- Rechnen mit Datums- und Uhrzeitwerten
- Visualisieren von Datenreihen in Diagrammen
- Praktische Anwendungsfragen

**Software**

Excel 2007

**Hinweis**

Gute Anwendungskennntnisse werden vorausgesetzt.

**Termin**

Fr., 03. Dez. 2010

**Zeit**

9:00 - 14:30 Uhr

**Ort**

Raum 3301 Uni-Turm  
= Robert-Mayer-Str.5/  
Senckenberganlage  
15, 33. Stock, Campus  
Bockenheim

**max.****TeilnehmerInnenzahl**

9



7.1.



### PDF-Formulare (PDF Stufe II)

Tillman Suhr

#### Termin

Di., 07. Dez. 2010

#### Zeit

9:00 - 12:15 Uhr

#### Ort

Poelzig-Gebäude Raum  
615 BzG, EG, (Zugang  
über 1. OG) Campus  
Westend

#### max.

#### TeilnehmerInnenzahl

9

#### Themenschwerpunkte

- Formularfelder erstellen
- Eigenschaften von Formularfeldern festlegen und Optionen anpassen
- Feldern (Schalflächen) eine Aktion zuordnen
- Daten aus Formular-Antwortdateien zusammentragen

#### Software

Adobe Acrobat Professional 9

#### Hinweis

Vertiefungswissen für Anwender, die Kenntnisse im Rahmen eines Einführungskurses besitzen.



7.1.

### Arbeiten mit einer Datenbank (Access Stufe II)

Bärbel Schaust

#### Themenschwerpunkte

- Arbeiten mit mehreren Tabellen / Beziehungen zwischen Tabellen (Relationen)
- Filter / Einfache Auswahlabfragen
- Formulare automatisch erstellen
- Praktische Anwendungsfragen

#### Software

Access 2007

#### Hinweis

Kennen Sie die Inhalte im Umfang des Einsteigerkurses schon? Dann werden Sie hier gut beraten!

#### Termin

Fr., 10. Dez. 2010

#### Zeit

9:00 - 14:30 Uhr

#### Ort

Raum 3301 Uni-Turm  
= Robert-Mayer-Str.5/  
Senckenberganlage  
15, 33. Stock, Campus  
Bockenheim

#### max.

#### TeilnehmerInnenzahl

9

7.1.



**Einführung in die Erstellung und Bearbeitung von Vektorgrafiken**  
(Adobe Illustrator)

Tillman Suhr

**Termin**

Fr., 10. Dez. 2010

**Zeit**

9:00 - 14:30 Uhr

**Ort**Poelzig-Gebäude Raum  
0.211 Keller, Campus  
Westend**max.****TeilnehmerInnenzahl**

9

**Themenschwerpunkte**

- Grundfunktionen des Programms: die wichtigsten Menüpunkte und Werkzeuge
- Formen und Objekte, Texte
- Ebenen erstellen und nutzen, Effekte und Filter
- Drucken und exportieren

**Software**

Illustrator CS 4

**Hinweis**

Dieser Einsteigerkurs ist geeignet für alle PC-Anwender mit allgemeinen Kenntnissen im Umgang mit Windows und Windows-Programmen. Vertrautheit mit Photoshop oder einem anderen Grafikprogramm ist nützlich.



7.1.

**Daten im Team verwenden (austauschen, kommentieren, überarbeiten)**  
(Windows Stufe II)

NEU

Wolfgang J. Weber

**Themenschwerpunkte**

- Welche kostenfreie Dienste gibt es? Welche Beschänkungen muss man hinnehmen?
- Spezielle Dienste im Zusammenspiel mit Adobe Acrobat 7 bzw. Microsoft Office 2010
- Fallbeispiel: Kommentierung eines komplexen Dokuments
- Abgrenzung des Themas zu Videokonferenz, E-Learning, Wiki etc.

**Software**

Windows Live, Acrobat.com, Dropbox

**Hinweis**

Dieser Kurs bietet Vertiefungswissen für Anwender von Standardsoftware. Alle Verfahren, die hier an Windows-PCs gezeigt werden, sind weitgehend auf anderen Betriebssystemen gültig.

**Termin**

Di., 14. Dez. 2010

**Zeit**

9:00 - 12:15 Uhr

**Ort**Poelzig-Gebäude Raum  
615 BzG, EG, (Zugang  
über 1. OG) Campus  
Westend**max.****TeilnehmerInnenzahl**

9

7.1.



NEU

### Was ist neu bei Office 2010? (Überblickskurs)

Bärbel Schaust

#### Themenschwerpunkte

- Die neue Benutzeroberfläche und wie man sie anpassen kann
- Wesentliche Neuerungen betreffen besonders Outlook und PowerPoint
- Mit den Interaktiven Handbüchern finden Sie den aus alten Versionen bekannten Befehl
- Zusammenarbeit über das Web

**Software**  
Office 2010

#### Hinweis

Sie sollten Anwendungskennntnisse von Office besitzen, um diesen Demonstrationen zu folgen. (Office 2010 ist auf den Teilnehmer-PCs nicht installiert.)

#### Termin

Di., 21. Dez. 2010

#### Zeit

9:00 - 12:15 Uhr

#### Ort

Poelzig-Gebäude Raum  
615 BzG, EG, (Zugang  
über 1. OG) Campus  
Westend

#### max.

**TeilnehmerInnenzahl**

9



7.1.

### Einführung in das Erstellen und Gestalten von PowerPoint-Präsentationen (Präsentieren Stufe I)

Angelika Klambauer

#### Themenschwerpunkte

- Erstellen einfacher Präsentationen
- Entwurfsvorlagen zuordnen, speziell das Universitäts-Design
- Drucken, Exportieren und Vorführen; praktische Anwendungsfragen
- Benutzerdefinierte Animationen und zeitliche Steuerung der Folieninhalte

#### Software

PowerPoint 2007

#### Hinweis

Einfacher Einsteigerkurs, der für alle PC-Anwender mit allgemeinen Kenntnissen im Umgang mit Windows gut geeignet ist.

#### Termin

Mi., 12. Jan. 2011

#### Zeit

9:00 - 14:30 Uhr

#### Ort

Poelzig-Gebäude Raum  
615 BzG, EG, (Zugang  
über 1. OG) Campus  
Westend

#### max.

**TeilnehmerInnenzahl**

9

7.1.



### Einführung in das Desktop-Publishing-Programm (Adobe InDesign)

Tillman Suhr

**Termin**

Fr., 14. Jan. 2011

**Zeit**

9:00 - 14:30 Uhr

**Ort**

Poelzig-Gebäude Raum  
0.211 Keller, Campus  
Westend

**max.****TeilnehmerInnenzahl**

9

**Themenschwerpunkte**

- Grundfunktionen des Programms: die wichtigsten Menüpunkte und Werkzeuge
- Grafiken und Text platzieren, Tabellen gestalten
- Ebenen erstellen und nutzen
- Dokument- und Musterseiten

**Software**

InDesign CS 4

**Hinweis**

Sie sollten mindestens ein Office-Programm beherrschen und ein Grafikprogramm (wie etwa Photoshop oder Illustrator) kennen.



7.1.

### LaTeX-Dokumente mit Tabellen und Grafiken (Praxisanwendungen)

Klaus Horn

NEU

**Themenschwerpunkte**

- Dokumente mit anspruchsvollem Layout
- Tabellen, auch mehrere Seiten füllend
- Grafiken erzeugen und aus Dateien einbinden
- Nützliche Zusatzpakete

**Software**

LaTeX (MiKTeX)

**Hinweis**

Beherrschen Sie die TeX-Grundlagen im Umfang des Einführungskurses schon? Dann werden Sie hier gut beraten!

**Termin**

Fr., 14. Jan. 2011

**Zeit**

9:00 - 14:30 Uhr

**Ort**

Raum 3301 Uni-Turm  
= Robert-Mayer-Str.5/  
Senckenberganlage  
15, 33. Stock, Campus  
Bockenheim

**max.****TeilnehmerInnenzahl**

9

7.1.



### Profitipps für PowerPoint-Präsentationen (Präsentieren Stufe II)

Angelika Klambauer

#### Themenschwerpunkte

- Master: vorhandene Mastervorlagen verändern und neue erstellen (Beispiel: Vorgaben zum „Corporate Design“ der Universität)
- Grafische Elemente einfügen, anordnen und ausrichten
- Folien mit Hyperlinks gezielt ansteuern
- Gliederungen in Word und PowerPoint bearbeiten

#### Software

PowerPoint 2007

#### Hinweis

Kennen Sie die Inhalte im Umfang des Einsteigerkurses schon? Dann werden Sie hier gut beraten!

#### Termin

Mi., 19. Jan. 2011

#### Zeit

9:00 - 12:15 Uhr

#### Ort

Poelzig-Gebäude Raum  
615 BzG, EG, (Zugang  
über 1. OG) Campus  
Westend

#### max.

#### TeilnehmerInnenzahl

9



7.1.

### Auswahl- und Aktionsabfragen (Access Stufe III)

Bärbel Schaust

#### Themenschwerpunkte

- Komplexe Abfragen in der Entwurfsansicht erstellen und bearbeiten
- Daten verändern durch Aktualisieren/Anfügen von Werten sowie Anfügen/Löschen von Zeilen
- Tabellenerstellungsabfragen
- Praktische Anwendungsfragen

#### Software

Access 2007

#### Hinweis

Gute Anwendungskennntnisse werden vorausgesetzt.

#### Termin

Fr., 21. Jan. 2011

#### Zeit

9:00 - 14:30 Uhr

#### Ort

Raum 3301 Uni-Turm  
= Robert-Mayer-Str.5/  
Senckenberganlage  
15, 33. Stock, Campus  
Bockenheim

#### max.

#### TeilnehmerInnenzahl

9

7.1.



### Seriendruck (Word Stufe III)

Claudia Schäfer

#### Termin

Fr., 21. Jan. 2011

#### Zeit

9:00 - 14:30 Uhr

#### Ort

Raum 3302 Uni-Turm  
= Robert-Mayer-Str.5/  
Senckenberganlage  
15, 33. Stock, Campus  
Bockenheim

#### max.

#### TeilnehmerInnenzahl

9

#### Themenschwerpunkte

- Vom einfachen bis komplexen Seriendruck
- Bedingungsfelder
- Verschiedene Datenquellen verwenden
- Umschläge, Etiketten, Verzeichnisse/  
Massensendungen per E-Mail verschicken

#### Software

Word 2007

#### Hinweis

Praxiskenntnisse der Textverarbeitung mit Word werden vorausgesetzt.



7.1.

### Scans und Digitalfotos erstellen und bearbeiten (Digitale Bilderfassung)

NEU

Tillman Suhr

#### Themenschwerpunkte

- Grundregeln der Bilderfassung
- Was kann die Nachbearbeitung leisten und welchen Aufwand erfordert sie?
- Verwaltung von Bild-Varianten
- Geräteempfehlungen

#### Software

Adobe CS 4

#### Hinweis

Sie sollten allgemeine Kenntnisse im Umgang mit PCs und Grafikprogrammen besitzen.

#### Termin

Fr., 21. Jan. 2011

#### Zeit

9:00 - 14:30 Uhr

#### Ort

Poelzig-Gebäude Raum  
0.211 Keller, Campus  
Westend

#### max.

#### TeilnehmerInnenzahl

9

7.1.



NEU

### Bild-Animation für Präsentationen (Profikurs Präsentation)

Tillman Suhr

#### Themenschwerpunkte

- Animierte GIF-Dateien in Photoshop herstellen
- Einfache Flash-Animationen mit InDesign erzeugen
- Verwendung von SWF-Dateien in Präsentationen (PowerPoint oder PDF)
- Praxisfragen

#### Software

Photoshop CS 4, InDesign CS 4

#### Hinweis

Sie sollten Anwendungskennnisse von Photoshop und PowerPoint besitzen, um von diesem Kurs voll zu profitieren.

#### Termin

Fr., 28. Jan. 2011

#### Zeit

9:00 - 14:30 Uhr

#### Ort

Poelzig-Gebäude Raum  
0.211 Keller, Campus  
Westend

#### max.

#### TeilnehmerInnenzahl

9



7.1.

### Grosse Datenlisten (Excel Stufe IV)

Bärbel Schaust

#### Themenschwerpunkte

- Datenlisten auswerten durch Pivot-Tabellen
- Excel als einfache Datenbank
- Tipps und Tricks aus der Praxis
- Praktische Anwendungsfragen

#### Software

Excel 2007

#### Hinweis

Sehr gute Anwendungskennnisse werden vorausgesetzt.

#### Termin

Fr., 04. Feb. 2011

#### Zeit

9:00 - 14:30 Uhr

#### Ort

Raum 3301 Uni-Turm  
= Robert-Mayer-Str.5/  
Senckenberganlage  
15, 33. Stock, Campus  
Bockenheim

#### max.

#### TeilnehmerInnenzahl

9

7.1.



**Professioneller Umgang mit Word: Tabellen, Formulare, Objekte bearbeiten**  
(Word Stufe III)

Claudia Schäfer

**Themenschwerpunkte**

- Tabellen hoch und quer
- Feldfunktionen
- Word-Formulare mit Formularfeldern erstellen
- Einsetzen von grafischen Elementen und Objekten

**Software**

Word 2007

**Hinweis**

Gute Praxiskenntnisse der Textverarbeitung mit Word werden vorausgesetzt.

**Termin**

Fr., 04. Feb. 2011

**Zeit**

9:00 - 14:30 Uhr

**Ort**

Raum 3302 Uni-Turm  
= Robert-Mayer-Str.5/  
Senckenberganlage  
15, 33. Stock, Campus  
Bockenheim

**max.**

**TeilnehmerInnenzahl**

9



7.1.

**PDF für den Druckauftrag - So bereiten Sie vor, was wir für Sie drucken**  
(PDF Stufe II - Praxis)

Tillman Suhr/Jürgen Scheifler

**Themenschwerpunkte**

- Ausgabe in optimaler Druckqualität
- Korrekte Maße
- Fehlerquellen
- Von A0-Poster über Broschüre bis zu „Gruß“karte oder Faltblatt - das Druckzentrum macht's. Wir sehen dabei zu.

**Software**

Adobe Acrobat Professional

**Hinweis**

Der vorhergehende Besuch des Kurses PDF I wird empfohlen.

**Termin**

Fr., 04. Feb. 2011

**Zeit**

9:00 - 14:30 Uhr

**Ort**

Poelzig-Gebäude Raum  
0.211 Keller, Campus  
Westend (vormittags)  
und Druckzentrum,  
Campus Bockenheim  
(nachmittags)

**max.**

**TeilnehmerInnenzahl**

9



7.1.



### Formulare, Berichte, Makros (Access Stufe IV)

Bärbel Schaust

**Termin**

Fr., 11. Feb. 2011

**Zeit**

9:00 - 14:30 Uhr

**Ort**

Raum 3301 Uni-Turm  
= Robert-Mayer-Str.5/  
Senckenberganlage  
15, 33. Stock, Campus  
Bockenheim

**max.****TeilnehmerInnenzahl**

9

**Themenschwerpunkte**

- Formulare erstellen und gestalten
- Berichte erstellen
- Grundzüge der Makrosprache von Access
- Praktische Anwendungsfragen

**Software**

Access 2007

**Hinweis**

Sehr gute Anwendungskennntnisse werden vorausgesetzt.



7.1.

### Flash für Präsentation und Animation (Profikurs Präsentation)

NEU

Tillman Suhr

**Themenschwerpunkte**

- Bedienoberfläche
- Dynamische Bildfolgen
- Interaktivität und Ablaufsteuerung
- Integration von Videos

**Software**

Adobe CS 4, Flash Catalyst

**Hinweis**

Sie verfügen über gute Kenntnisse der Bildbearbeitung und wollen Präsentationen und Web-Seiten interessant gestalten? Dieser Kurs hilft Ihnen entscheidend weiter - ohne die Erfordernis zur Programmierung! Günstig ist der vorhergehende Besuch des Kurses Bild-Animation für Präsentationen.

**Termin**

Fr., 11. Feb. 2011

**Zeit**

9:00 - 14:30 Uhr

**Ort**

Poelzig-Gebäude Raum  
0.211 Keller, Campus  
Westend

**max.****TeilnehmerInnenzahl**

9

7.1.



### Was ist neu bei Word 2010? (Überblickskurs)

Claudia Schäfer

#### Termin

Di., 15. Feb. 2011

#### Zeit

9:00 - 12:15 Uhr

#### Ort

Poelzig-Gebäude Raum  
615 BzG, EG, (Zugang  
über 1. OG) Campus  
Westend

#### max.

#### TeilnehmerInnenzahl

9

#### Themenschwerpunkte

- Bewährte Funktionen in neuem Gewand, z.B. die Suchfunktion
- Anpassen des Menübandes; Backstage-Ansicht
- Dokumentnavigationsbereich und andere Bedienhilfen zur Arbeitserleichterung
- Datenaustausch mit älteren Word-Versionen und anderen Textverarbeitungsprogrammen

#### Software

Word 2010

#### Hinweis

Sie sollten Praxiskenntnisse von Word in einer der älteren Versionen besitzen. Hier erfahren Sie in der Demonstration, wie Sie ohne große Mühe mit der neuen Version klarkommen.



7.1.

### Wie aus Zahlen gute Bilder werden (Präsentieren Stufe III)

NEU

Wolfgang J. Weber

#### Themenschwerpunkte

- Welcher Diagrammtyp für welche Daten angemessen ist
- Tortendiagramme sind in aller Regel ungeeignet
- Verbessern durch Weglassen
- Nachbearbeitung ausserhalb von Office

#### Software

Excel 2007, PowerPoint 2007, Adobe CS 4

#### Hinweis

Für Excel- bzw. PowerPoint-Anwender mit guten Praxiskenntnissen.

#### Termin

Di., 08. Feb. 2011

#### Zeit

9:00 - 12:15 Uhr

#### Ort

Poelzig-Gebäude Raum  
615 BzG, EG, (Zugang  
über 1. OG) Campus  
Westend

#### max.

#### TeilnehmerInnenzahl

9

7.1.



### Datenbankadministration (Access Stufe V)

Bärbel Schaust

**Termin**

Fr., 18. Feb. 2011

**Zeit**

9:00 - 14:30 Uhr

**Ort**

Raum 3301 Uni-Turm  
= Robert-Mayer-Str.5/  
Senckenberganlage  
15, 33. Stock, Campus  
Bockenheim

**max.****TeilnehmerInnenzahl**

9

**Themenschwerpunkte**

- Benutzerrechte festlegen
- formulargesteuerte Abfragen mit eingebauten Makros und Schaltflächen
- Aufteilung der Datenbank in Frontend und Backend
- Mehrbenutzerbetrieb

**Software**

Access 2007

**Hinweis**

Sehr gute Anwendungskennnisse werden vorausgesetzt.



7.1.

### Mobiles Präsentieren (Überblickskurs)

NEU

Tillman Suhr

**Themenschwerpunkte**

- Checkliste Präsentationstechnik
- Vorbereitungen: was ist zwingend, was ist hilfreich?
- Datenformate, die überall verstanden werden
- Technische Hilfsmittel, die Sie einsetzen sollten

**Software**

Verschiedene

**Hinweis**

Wer „in der Fremde“ auftreten muss und vorab keine Gelegenheit zur Prüfung der Umgebung hat, muss sich umso besser vorbereiten. Hier lernen Sie die Grundregeln.

**Termin**

Fr., 18. Feb. 2011

**Zeit**

9:00 - 14:30 Uhr

**Ort**

Poelzig-Gebäude Raum  
0.211 Keller, Campus  
Westend

**max.****TeilnehmerInnenzahl**

9

7.1.



**Professionelles Arbeiten mit Word 2007 und Excel 2007**  
(Office intensiv I)

Bärbel Schaust

**Termin**

Mo., 07. – Do., 10.  
Jan. 2011

**Zeit**

9:00 - 13:00 (4 x 5 Ust.)  
Uhr

**Ort**

MIPS-Raum  
Graefstr.38/Ecke  
Robert-Mayer-Str.  
(Keller), Campus  
Bockenheim

**max.**

**TeilnehmerInnenzahl**  
8

**Themenschwerpunkte**

- Zeitersparnis durch professionelles Formatieren mit Vorlagen
- Daten importieren und integrieren (spez. aus SAP)
- Exceldaten für Serienbriefe, Etiketten und Kataloge
- Integrierte Automatismen anwenden: minimaler Aufwand bei wiederholten Einträgen in Word und in Excel u.v.m.

**Software**

Word 2007 und Excel 2007

**Hinweis**

Diese Blockveranstaltung richtet sich besonders an die Teilnehmerinnen und Teilnehmer von Einzelveranstaltungen, die ihre Kenntnisse vertiefen wollen. Anwendungskennnisse werden vorausgesetzt.



7.1.

**Word, Excel und PowerPoint 2007 im Verbund**  
(Wochenkurs: Office intensiv II)

Bärbel Schaust

**Themenschwerpunkte**

- WORD: Suchen/Ersetzen, Aufzählungen, Tabellen und Tabulatoren, Schnellbausteine, Serienbriefe.
- EXCEL: Formeln, Mappen, Sortieren und Filtern, Verknüpfen von Daten
- POWERPOINT: Sicheres Präsentieren, Animieren und Gestalten, Präsentationsvorlage, Daten verknüpfen, Druckmöglichkeiten.
- INTEGRATION: Excel-Diagramm in Word, Word-Gliederung als Präsentation, Handouts mit Word formatiert

**Software**

Office 2007

**Hinweis**

Diese Blockveranstaltung richtet sich besonders auch an die Teilnehmerinnen und Teilnehmer von Einzelveranstaltungen; hinreichend gute Anwendungskennnisse von Office 2007 werden vorausgesetzt.

**Termin**

Mo., 21. – Fr., 25.  
Feb. 2011

**Zeit**

9:00 - 13:00 (5 x 5 Ust.)  
Uhr

**Ort**

MIPS-Raum  
Graefstr.38/Ecke  
Robert-Mayer-Str.  
(Keller), Campus  
Bockenheim

**max.**

**TeilnehmerInnenzahl**  
8

## Informationen

### Weitere kostenfreie Schulungen im HRZ

Das Hochschulrechenzentrum bietet auch:

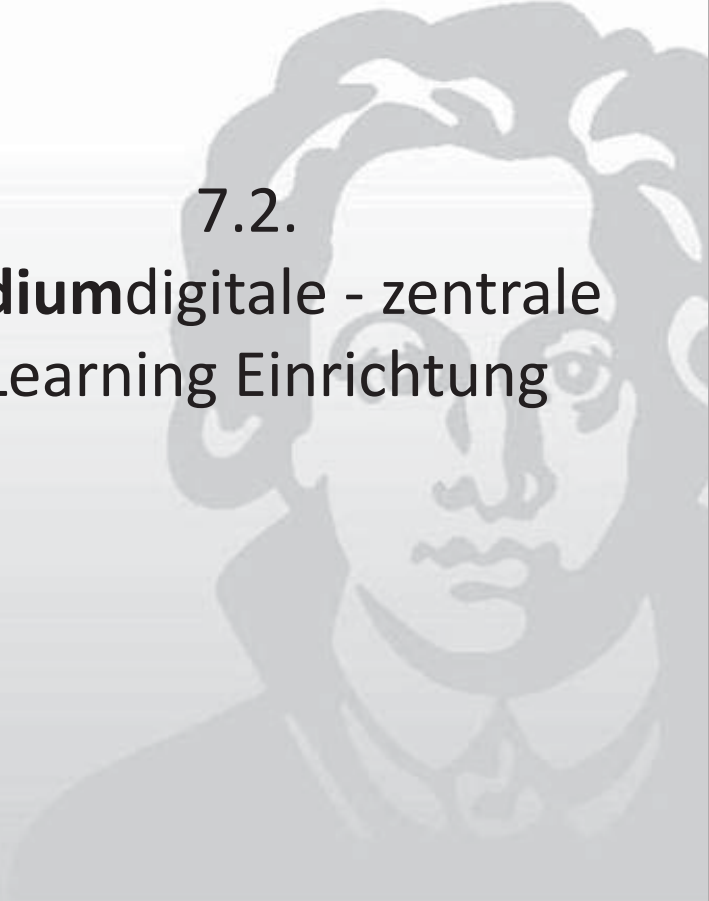
[Schulungen zum Content Management System](#) der Universität an, für die

Sie sich **direkt am HRZ anmelden** können.

Es werden ebenfalls in regelmässigen Abständen im [E-Learning-Bereich](#) Schulungen für Dozenten und Designer angeboten, die mit der Lernplattform [Blackboard WebCT](#), mit dem Lernnetzwerk [LON-CAPA](#) oder mit der kollaborativen Plattform [BSCW](#) arbeiten möchten.

Auch hier erfolgt **die Anmeldung direkt über das HRZ**.

## 7.2. studiumdigitale - zentrale eLearning Einrichtung



## Informationen

**eLearning - Workshops und Zertifikat****Terminübersicht  
Wintersemester 2010/2011**

Das eLearning-Zertifikat umfasst den Besuch der sechs Pflichtmodule und einem Workshop aus den Wahlpflichtmodulen „Plattformen“ sowie zusätzlich den Besuch von mindestens zwei weiteren Veranstaltungen aus den Wahlmodulen Medienproduktion (WMP) und/oder eLearning-Methoden (WEM). Als Abschlussarbeit dient die Erstellung und Präsentation eines eLearning-Kurzkonzeptes für eine Lehrveranstaltung.

Die Konzeptionsphase wird durch Beratung begleitet. Das 3- bis 5-seitige Konzept wird im Abschlussworkshop präsentiert und diskutiert. Das eLearning-Zertifikat ist modular aufgebaut und kann über mehrere Semester erworben werden. Qualifikationen in Teilbereichen, die bereits durch andere Fortbildungen erworben wurden, werden nach Absprache angerechnet.

## Informationen

**Pflichtmodule eLearning-Zertifikat (PM)**

14.10.2010	eLearning-Einführungsworkshop	PM 01
28.10.2010	eLearning-Didaktik (1) und Lerntheorien	PM 02
25.11.2010	eLearning-Didaktik (2) und Praxis	PM 03
02.12.2010	Rechtsfragen rund ums eLearning	PM 04
20.01.2011	eLearning-Coaching	PM 05
10.02.2011	Abschlussworkshop zum eLearning-Zertifikat	PM 06

**Wahlpflichtmodule Plattformen (WPF)**

15.10.2010	Einführung in die Lernplattform Moodle	WPF 01
21.10.2010	Einführung in die Lernplattform WebCT	WPF 02
03.11.2010	Kooperatives Lernen im Netz und Einsatz von BSCW	WPF 04
12.11.2010	Wikis im eLearning	WPF 03

## Informationen

**Wahlmodule eLearning-Methoden (WEM)**

25.10.2010	Blended Learning in Unterricht und Lehre	WEM 01
10.11.2010	Mindmaps und Conceptmaps	WEM 08
17.11. & 15.12.2010	Podcast Produktion und Einsatz im Unterricht (zwei Präsenztermine mit Online-Phase)	WEM 07
22.11.2010	Web 2.0 im Unterricht	WEM 06
29.11.2010	eRessourcen der Universitätsbibliothek richtig nutzen	WEM 05
08.12. & 12.01.2011	ePortfolio:Konzeptionell und praktisch mit Mahara (zwei Präsenztermine mit mit Online-Phase)	WEM 04
13.12.2010	Gestaltung von Tests und Aufgaben	WEM 03
27.01.2011	Online-Betreuung von Lernenden	WEM 02
	WebQuest Methode für Unterricht und universitäre Lehre	WEM 09

## Informationen

**Wahlmodule Medienproduktion (WMP)**

22.10.2010	Aspekte bei der Gestaltung von Folien, Webseiten u.a.	WMP 07
27.10.2010	eLectures- Konzeption, Technik und Einsatz	WMP 05
04./05.11.2010	Flash-Grundlagen (2-tägig)	WMP 03
18.11.2010	eLectures aufzeichnen mit vilea	WMP 09
15.11.2010	Einführung in die Medienproduktion	WMP 01
	eLectures aufzeichnen mit Lecturnity	WMP 10
19.11. & 17.12.2010	Arbeiten mit dem Autorenwerkzeug LernBar (zwei Präsenztermine mit Online-Phase)	WMP 02
24.11.2010	Screencasts gekonnt produzieren	WMP 06
01.12.2010	Videobearbeitung für Lernplattformen	WMP 08
09./10.12.2010	Flash Fortgeschrittenen-Workshop (2-tägig)	WMP 04

## Informationen

**Teilnahmegebühr Einzelworkshops****Lehrende und wissenschaftliche MitarbeiterInnen der Universität Frankfurt**

Die Teilnahmegebühren betragen **15,- Euro** pro Veranstaltung. Studierende können in Absprache mit **studiumdigitale** an den Veranstaltungen gegen die oben genannte Gebühr teilnehmen. Absagen müssen 3 Arbeitstage vor der Veranstaltung erfolgen. Geschieht dies nicht, wird dem Teilnehmer/der Teilnehmerin die komplette Teilnahmegebühr in Rechnung gestellt.

**Angehörige/Angestellte an hessischen Schulen und Hochschulen**

**25,- Euro** je halbtägiger,  
**50,- Euro** je eintägiger,  
**100,- Euro** je zweitägiger Veranstaltung.

**Externe**

**50,- Euro** je halbtägiger,  
**100,- Euro** je eintägiger,  
**180,- Euro** je zweitägiger Veranstaltung.

Absagen der beiden letztgenannten Zielgruppen müssen 3 Arbeitstage vor der Veranstaltung erfolgen, andernfalls wird eine Bearbeitungsgebühr von 60% der Teilnehmergebühr erhoben.

**Teilnahmegebühr eLearning-Zertifikat**

Gebühr bei der Buchung der kompletten Zertifikatsreihe (umfasst 6 Pflicht-, 1 Wahlpflichtmodul „Plattform“ & 2 Wahlmodule):  
**100,- Euro** Angehörige/Angestellte der Goethe-Universität Frankfurt  
**300,- Euro** Angehörige/Angestellte an hessischen Schulen und Hochschulen  
**600,- Euro** Externe

*Die Gebühren werden in dem Semester der Buchung erhoben.*

**studiumdigitale - zentrale eLearning Einrichtung 7.2.****eLearning-Einführungsworkshop (PM 01)**

Claudia Bremer, Ralph Müller  
 (studiumdigitale)

In diesem Workshop erhalten die Teilnehmenden einen Überblick über eLearning-Szenarien und die Einsatzmöglichkeiten von Medien in der Hochschullehre. Anhand von Praxisbeispielen aus der Universität Frankfurt, Schulen und Unternehmen werden die Mehrwerte des Medieneinsatzes verdeutlicht und erörtert und gemeinsam mit den Teilnehmenden diskutiert. Sie erhalten einen Einblick in die Begrifflichkeiten, Konzepte und Einsatzmöglichkeiten von eLearning und eine Einführung in die sinnvolle Verzahnung von präsent- und mediengestütztem Lernen in so genannten Blended Learning-Szenarien.

Teilnehmende, die im Anschluss das Pflichtmodul PM 02 besuchen, erhalten noch eine Vorbereitungsaufgabe, die auf der Lernplattform bearbeitet werden muss.

**Zielgruppe**

Am Einsatz Neuer Medien in der Lehre interessierte Hochschullehrende, NachwuchswissenschaftlerInnen, DozentInnen und LehrerInnen. Der Workshop ist eine Pflichtveranstaltung für das eLearning-Zertifikat. Der Workshop ist auch offen für Personen, die nicht an der kompletten eLearning-Workshopreihe teilnehmen wollen.

**Voraussetzungen**

Grundlegende PC-Kenntnisse wie Einsatz von Office-Produkten und Navigation und Recherche im Internet.

**Materialien**

Online-Begleitung über die Lernplattform WebCT

**Termin**  
 14.10.2010

**Zeit**  
 10:00 – 16:00 Uhr

**Ort**  
 Raum 130, AfE - Turm,  
 Senckenberganlage 15,  
 Campus Bockenheim

**Max. Teilnehmer-  
 Innenzahl**  
 12

Anmeldung  
 erforderlich!  
<http://anmeldung.studiumdigitale.uni-frankfurt.de/workshopreihe/>



## 7.2. studiumdigitale - zentrale eLearning Einrichtung

### eLearning-Didaktik (1) & Lerntheorien (PM 02) mit integrierter Online-Phase

Dr. Alexander Tillmann  
(studiumdigitale)

**Termin**  
28.10.2010

**Zeit**  
10:00 – 16:00 Uhr

**Ort**  
Raum 130, AfE- Turm,  
Senckenberganlage 15,  
Campus Bockenheim

**Max. Teilnehmer-  
Innenzahl**  
12

Anmeldung  
erforderlich!  
<http://anmeldung.studiumdigitale.uni-frankfurt.de/workshopreihe/>

In diesem Workshop erhalten die Teilnehmenden einen Überblick über die Bedeutung verschiedener Lerntheorien im Hinblick auf die Gestaltung des Medieneinsatzes in der Lehre. Die Begrifflichkeiten und offenen Fragen des Einführungsworkshops werden nochmals aufgegriffen und vertieft. Die Teilnehmenden werden darauf vorbereitet, erste eigene didaktische Konzepte für den Einsatz von eLearning in ihrer eigenen Lehre zu entwickeln.

Themen:

- Interaktivität und deren didaktische Bedeutung in Lernprogrammen
- Vertiefung der eLearning-Szenarien
- Einführung in Lerntheorien und deren Bedeutung für eLearning
- Vorbereitung einer ersten eigenen Konzeption für eLearning

Zur Vor- und Nachbereitung dieses Workshops sind zwei Aufgaben auf der Lernplattform zu bearbeiten.

#### Zielgruppe

Am Einsatz Neuer Medien in der Lehre interessierte Hochschullehrende, NachwuchswissenschaftlerInnen, DozentInnen und LehrerInnen. Der Workshop ist eine Pflichtveranstaltung für das eLearning-Zertifikat. Der Workshop ist auch offen für Personen, die nicht an der kompletten eLearning-Workshopreihe teilnehmen wollen.

#### Voraussetzungen

Inhalte aus Pflichtmodul 01, bzw. Kenntnis zentraler Begriffe und Techniken aus dem eLearning, ggf. erste eigene eLearning-Erfahrungen sowie die Bearbeitung der Vorbereitungsaufgabe.

#### Materialien

Online-Begleitung über die Lernplattform WebCT

## studiumdigitale - zentrale eLearning Einrichtung 7.2.

### eLearning-Didaktik (2) und Praxis (PM 03) mit integrierter Online-Phase

Claudia Bremer, Ralph Müller  
(studiumdigitale)

In diesem Workshop lernen die Teilnehmenden Planungsaspekte zur Konzeption von eLearning- und Blended Learning-Veranstaltungen kennen und werden dabei beraten, in welchen weiteren Modulen sie ihre Kenntnisse vertiefen können. Die Veranstaltung vertieft zudem die Themen der multimedialen und kommunikativen Gestaltung von eLearning-Szenarien.

#### Themen:

- Planungsaspekte von eLearning
- Organisation von eLearning-gestütztem Unterricht
- Auswahl geeigneter eLearning Werkzeuge
- Elemente eines eLearning-Projektes

#### Zielgruppe

Am Einsatz Neuer Medien in der Lehre interessierte Hochschullehrende, NachwuchswissenschaftlerInnen, DozentInnen und LehrerInnen. Der Workshop ist eine Pflichtveranstaltung für das eLearning-Zertifikat.

Der Workshop ist auch offen für Personen, die nicht an der kompletten eLearning-Workshopreihe teilnehmen wollen.

#### Voraussetzungen

Inhalte aus Pflichtmodulen PM 01 bis 02 bzw. Kenntnis der wichtigsten eLearning-Werkzeuge sowie die Bearbeitung der Nachbereitungsaufgabe aus PM 02.

#### Materialien

Online-Begleitung über die Lernplattform WebCT

**Termin**  
25.11.2010

**Zeit**  
10:00 – 16:00 Uhr

**Ort**  
Raum 130, AfE - Turm,  
Senckenberganlage 15,  
Campus Bockenheim.

**Max. Teilnehmer-  
Innenzahl**  
12

Anmeldung  
erforderlich!  
<http://anmeldung.studiumdigitale.uni-frankfurt.de/workshopreihe/>

## 7.2. studiumdigitale - zentrale eLearning Einrichtung

### Rechtsfragen rund ums eLearning (PM 04)

Jan Hansen  
(Hessisches Telemedia Technology Kompetenz Center -  
httc e.V.)

#### Termin

02.12.2010  
mit anschließender  
online Phase in der  
Folgewoche

#### Zeit

10:30 – 17:00 Uhr

#### Ort

Raum 130, AfE - Turm,  
Senckenberganlage 15,  
Campus Bockenheim

#### Max. Teilnehmer- Innenzahl

16

Anmeldung  
erforderlich!  
<http://anmeldung.studiumdigitale.uni-frankfurt.de/workshopreihe/>

Das Urheberrecht ist für eLearning von zentraler Bedeutung. Jede eLearning-Aktivität basiert auf der Herstellung und Verwendung von Inhalten und Materialien, die in der Regel urheberrechtlich geschützt sind. Die meist mit großem finanziellem und zeitlichem Aufwand produzierten Materialien sollen aber rechtssicher eingesetzt werden können. Dazu muss man wissen, was man unter welchen Umständen verwenden darf.

In diesem Kurs werden die wesentlichen urheberrechtlichen Grundlagen vermittelt, deren Kenntnis für jeden unerlässlich ist, der sich im eLearning engagiert. Für die MitarbeiterInnen in den eLearning-Projekten sind vor allem folgende urheberrechtlichen Fragen relevant: Dürfen Materialien aus dem Internet in ein eLearning-Modul einbezogen werden? Darf man multimediale Inhalte zitieren? Welche Rechte stehen einem als Autor zu und welche Rechte muss eine Hochschule erwerben, wenn sie das Material im Rahmen einer eLearning-Veranstaltung einsetzen will? Im Kurs werden Antworten auf diese und andere Fragen gegeben. Anhand von Beispielfällen aus der Praxis werden die Grundlagen des Urheberrechts mit den Teilnehmenden erarbeitet.

#### Zielgruppe

Am Einsatz Neuer Medien in der Lehre interessierte Hochschullehrende, NachwuchswissenschaftlerInnen, DozentInnen und LehrerInnen. Der Workshop ist eine Pflichtveranstaltung für das eLearning-Zertifikat. Der Workshop ist auch offen für Personen, die nicht an der kompletten eLearning-Workshopreihe teilnehmen wollen.

#### Voraussetzungen

Inhalte aus Pflichtmodulen PM 01-03 (empfohlen) bzw. Kenntnis der wichtigsten eLearning-Werkzeuge.

#### Materialien

Online-Begleitung über die Lernplattform WebCT

## studiumdigitale - zentrale eLearning Einrichtung 7.2.

### eLearning-Coaching (PM 05)

Claudia Bremer, Ralph Müller  
(studiumdigitale)

Die Teilnehmenden werden beraten und qualifiziert, ein eigenes eLearning-Szenario zu konzipieren, das sie in der Abschlussveranstaltung vorstellen und besprechen.

#### Mögliche Themen:

- Planungsaspekte
- Ressourcenaufwand
- Zentrale Unterstützungsangebote u.a.

Diese Veranstaltung dient als Sprechstunde für alle Teilnehmenden, die im Rahmen der Fortbildung eigene Projekte umsetzen und eine Beratung für die Erstellung ihres Projektes nutzen wollen.

#### Zielgruppe

Am Einsatz Neuer Medien in der Lehre interessierte Hochschullehrende, NachwuchswissenschaftlerInnen, DozentInnen und LehrerInnen. Der Workshop ist eine Pflichtveranstaltung für das eLearning-Zertifikat.

Der Workshop ist nur offen für Personen, die das eLearning-Zertifikat erwerben wollen.

#### Voraussetzungen

Inhalte aus dem eLearning-Einführungsworkshop, eLearning-Didaktik, Einführung in eine Lernplattform, Gestaltungsaspekte von Medien, Lerntheorien.

#### Materialien

Online-Begleitung über die Lernplattform WebCT

#### Termin

20.01.2011

#### Zeit

13:00 – 17:00 Uhr

#### Ort

Raum 130, AfE - Turm,  
Senckenberganlage 15,  
Campus Bockenheim.

#### Max. Teilnehmer- Innenzahl

12

Anmeldung  
erforderlich!  
<http://anmeldung.studiumdigitale.uni-frankfurt.de/workshopreihe/>

## 7.2. studiumdigitale - zentrale eLearning Einrichtung

### Abschlussworkshop zum eLearning-Zertifikat (PM 06)

Claudia Bremer, Ralph Müller  
(studiumdigitale)

**Termin**  
10.02.2011

**Zeit**  
10:00 – 17:00 Uhr

**Ort**  
Raum 130, AfE - Turm,  
Senckenberganlage 15,  
Campus Bockenheim

**Max. Teilnehmer-  
Innenzahl**  
12

Anmeldung  
erforderlich!  
<http://anmeldung.studiumdigitale.uni-frankfurt.de/workshopreihe/>

Auf der Abschlussveranstaltung des eLearning-Zertifikates stellen die TeilnehmerInnen ihre eLearning-Konzeptionen vor und erhalten und geben Feedback zu den Kurspräsentationen.

Im Anschluss erfolgt die Überreichung des Zertifikates.

#### Zielgruppe

Am Einsatz Neuer Medien in der Lehre interessierte Hochschullehrende, NachwuchswissenschaftlerInnen und DozentInnen.

Der Workshop ist eine Pflichtveranstaltung für das eLearning-Zertifikat.

Der Workshop ist nur offen für Personen, die die notwendigen Voraussetzungen zum Erwerb des eLearning-Zertifikates erfüllen.

#### Voraussetzungen

Besuch aller Pflichtmodule (PM 01 – PM 05), eines Wahlmoduls Plattformen und zweier Wahlmodule (WEM oder WMP)

#### Materialien

Online-Begleitung über die Lernplattform WebCT

## studiumdigitale - zentrale eLearning Einrichtung 7.2.

### Blended Learning in Unterricht und Lehre (WEM 01)

Claudia Bremer und Ralph Müller  
(studiumdigitale)

In diesem Workshop erhalten die Teilnehmenden einen Überblick über eLearning-Szenarien und die Einsatzmöglichkeiten von Medien in der Lehre und Unterricht. Anhand von Praxisbeispielen aus Hochschule, Schule und Unternehmen werden die Mehrwerte des Medieneinsatzes verdeutlicht und erörtert und gemeinsam mit den Teilnehmenden diskutiert. Sie erarbeiten sich so grundlegende Begrifflichkeiten, Konzepte und Einsatzmöglichkeiten von eLearning und erhalten eine Einführung in die sinnvolle Verzahnung von präsenz- und mediengestütztem Lernen in so genannten Blended Learning-Szenarien.

#### Zielgruppe

Am Einsatz Neuer Medien in der Lehre interessierte Hochschullehrende, NachwuchswissenschaftlerInnen, DozentInnen und LehrerInnen. Dieser Workshop wird auch als Alternative zu PM01 auf das Zertifikat angerechnet.

#### Voraussetzungen

Grundlegende PC-Kenntnisse wie Einsatz von Office-Produkten und Navigation und Recherche im Internet, Ideen / Anforderungen für ein mögliches eLearning Projekt im Fachbereich.

#### Materialien

Online-Begleitung über die Lernplattform WebCT

**Termin**  
25.10.2010

**Zeit**  
10:00 – 16:00 Uhr

**Ort**  
Raum 130, AfE - Turm,  
Senckenberganlage 15,  
Campus Bockenheim

**Max. Teilnehmer-  
Innenzahl**  
12

Anmeldung  
erforderlich!  
<http://anmeldung.studiumdigitale.uni-frankfurt.de/workshopreihe/>

## 7.2. studiumdigitale - zentrale eLearning Einrichtung

### Online-Betreuung von Lernenden (WEM 02)

Claudia Bremer und Ralph Müller  
(studiumdigitale)

**Termin**  
27.01.2011

**Zeit**  
10:00 – 16:00 Uhr

**Ort**  
Raum 130, AfE - Turm,  
Senckenberganlage 15,  
Campus Bockenheim.

**Max. Teilnehmer-  
Innenzahl**  
12

Anmeldung  
erforderlich!  
<http://anmeldung.studiumdigitale.uni-frankfurt.de/workshopreihe/>

Online-Betreuung hat sich als motivierender und Zufriedenheit fördernder Faktor im eLearning erwiesen. In diesem Workshop lernen die Teilnehmenden die Grundzüge und die sozialen Besonderheiten der netzbasierten Kommunikation kennen.

Sie erfahren, in welchen Settings Online-Betreuung erforderlich ist und wie man Lernende in Online-Phasen betreuen kann, und die verschiedenen didaktischen Möglichkeiten technisch unterstützt.

Neben den fünf Stufen der Online-Sozialisation nach Jilly Salmon lernen die Teilnehmenden mögliche Organisationsformen zur Betreuung von virtuellen Lerngruppen kennen.

#### Zielgruppe

Am Einsatz Neuer Medien in der Lehre interessierte Lehrende, Hochschullehrende, NachwuchswissenschaftlerInnen und DozentInnen.

#### Voraussetzungen

Inhalte des eLearning-Einführungsworkshops, eLearning Didaktik, Einführung in eine Lernplattform oder andere Internettools werden empfohlen.

#### Materialien

Online-Begleitung über die Lernplattform WebCT

## studiumdigitale - zentrale eLearning Einrichtung 7.2.

### Gestaltung von Tests und Aufgaben (WEM 03)

Alexander Tillmann (studiumdigitale)  
Ruth Kurschat (Hochschulrechenzentrum)

Wie können Tests und Aufgaben lerneffektiv gestaltet und eingesetzt werden? Welche Testformen unterstützen verschiedene Lernplattformen und Autorentools? Welche Feedbackmöglichkeiten können Lernenden gegeben werden, um sie in ihrem Lernprozess zu unterstützen?

Diesen und weiteren Fragen zur Gestaltung von Testszenarien geht dieser Workshop nach. Im ersten Teil beschäftigten sich die Teilnehmenden mit dem didaktischen Konzept und dem Einsatz von Testformen und dem Zusammenspiel von Tests mit anderen Prüfungsformen und Leistungsnachweisen.

Im zweiten Teil erlernen die Teilnehmenden in praktischen Übungen und anhand verschiedener Autorentools (wie z.B. die LernBar oder Hot Potatoes), wie sie eigene Fragenkataloge und Fragensettings zusammenstellen und auswerten können.

#### Zielgruppe

Am Einsatz Neuer Medien in der Lehre interessierte Hochschullehrende, NachwuchswissenschaftlerInnen und DozentInnen sowie interessierte Lehrer und Lehrerinnen.

#### Voraussetzungen

Autorenkenntnisse in einer Lernplattform oder einem Autorentool, grundlegendes Verständnis der Bedienung eines Windows-PC und von Windows-Anwendungen.

#### Materialien

Online-Begleitung über die Lernplattform WebCT

**Termin**  
13.12.2010

**Zeit**  
10:00 – 17:00 Uhr

**Ort**  
Raum 130, AfE - Turm,  
Senckenberganlage 15,  
Campus Bockenheim.

**Max. Teilnehmer-  
Innenzahl**  
12

Anmeldung  
erforderlich!  
<http://anmeldung.studiumdigitale.uni-frankfurt.de/workshopreihe/>

## 7.2. studiumdigitale - zentrale eLearning Einrichtung

### ePortfolio: Konzeptionell (und praktisch mit Mahara) (WEM 04) mit integrierter Online-Phase

Christin Picard und Andreas Hänssig (Zentrum für Lehrerbildung und Schul- und Unterrichtsforschung)

#### Termin

08.12.2010  
Online-Phase:  
12.01.2011

#### Zeit

10:00 – 16:00 Uhr und  
10:00 – 13:00 Uhr

#### Ort

Raum 130, AfE - Turm,  
Senckenberganlage 15,  
Campus Bockenheim

#### Max. Teilnehmer- Innenzahl

12

Anmeldung  
erforderlich!  
<http://anmeldung.studiumdigitale.uni-frankfurt.de/workshopreihe/>

Portfolios werden im Bildungsbereich als eine bessere Darstellungsform von Kompetenzprofilen im Gegensatz zu den herkömmlichen Formen des Leistungsnachweises wie Zeugnisse und Zertifikate diskutiert. Im Umfeld von Lebenslangem Lernen und eLearning bieten digitale ePortfolios eine neue und individuell gestaltbare Möglichkeit, um eigene Lernprozesse zu archivieren und zu dokumentieren.

In diesem Workshop lernen die Teilnehmenden die Merkmale unterschiedlicher Portfolio-Arten (Entwicklungsportfolio, Prozessportfolio, Präsentationsportfolio) und den Einsatz eines ePortfolios im Unterricht/ Seminarbetrieb kennen. Mit Hilfe des ePortfolio-Systems Mahara lernen Sie, wie Sie ein eigenes ePortfolio erstellen können.

#### Zielgruppe

Der Workshop richtet sich an Teilnehmende, die sich über Nutzen und Einsatzmöglichkeiten sowie die Verwendung von ePortfolios anhand eines Beispiels informieren möchten.

#### Voraussetzungen

Grundlegende PC-Kenntnisse wie Einsatz von Office-Produkten und Navigation und Recherche im Internet.

#### Materialien

Eigenes Übungsportfolio auf Mahara

## studiumdigitale - zentrale eLearning Einrichtung 7.2.

### eRessourcen der Universitätsbibliothek richtig nutzen (WEM 05)

Dr. Klaus Junkes-Kirchen  
(Universitätsbibliothek)

Die Universitätsbibliothek der Goethe-Universität bietet neben bekannten Printmedien mittlerweile eine Vielzahl von elektronischen Dokumenten wie eJournals, eBooks und Multimediadateien an. Über vielfältige Suchverfahren können diese recherchiert und auf der eigenen Lernplattform eingebunden werden.

Die Teilnehmenden an diesem Workshop lernen das Potenzial des elektronischen Universitätsbibliothekangebotes kennen. Sie lernen die Möglichkeiten der elektronischen Verfahren der Verfügbarmachung der elektronischen Quellen auf digitalen Lernumgebungen kennen (mit ihren Grenzen und Voraussetzungen). Sie sammeln Erfahrungen bei der Recherche in ihrem jeweiligen Fachgebiet. Weiterhin können sie ihren Studierenden auch die Möglichkeiten von Google Scholar verdeutlichen.

#### Zielgruppe

Am Einsatz Neuer Medien in der Lehre interessierte Hochschullehrende, NachwuchswissenschaftlerInnen und DozentInnen.

#### Voraussetzungen

Grundlegende PC-Kenntnisse wie Einsatz von Office-Produkten und Navigation und Recherche im Internet.

#### Termin

29.11.2010

#### Zeit

10:00 – 16:00 Uhr

#### Ort

Raum 130, Turm,  
Senckenberganlage 15,  
Campus Bockenheim.

#### Max. Teilnehmer- Innenzahl

12

Anmeldung  
erforderlich!  
<http://anmeldung.studiumdigitale.uni-frankfurt.de/workshopreihe/>

## 7.2. studiumdigitale - zentrale eLearning Einrichtung

### Web 2.0 im Unterricht (WEM 06)

Ralph Müller  
(studiumdigitale)

**Termin**  
22.11.2010

**Zeit**  
10:00 – 16:00 Uhr

**Ort**  
Raum 130, AfE - Turm,  
Senckenberganlage 15,  
Campus Bockenheim.

**Max. Teilnehmer-  
Innenzahl**  
12

Anmeldung  
erforderlich!  
<http://anmeldung.studiumdigitale.uni-frankfurt.de/workshopreihe/>

Das Internet wird mehr und mehr zum „Mitmach-Web“, das den Austausch zwischen Menschen, die Verknüpfung von Informationen und die Bereitstellung von sogenanntem benutzergenerierten Inhalt (user generated content) vereinfacht und fördert.

Zahllose kleine (140 Zeichen Kurzinformation mit Twitter) und große Anwendungen (komplette Office-Funktionen mit google docs) ermöglichen einen flexiblen Einsatz auch im Unterrichtsgeschehen.

Die Teilnehmenden erhalten einen Überblick über den praktischen Einsatz von Community- und Kommunikationswerkzeugen.

#### Zielgruppe

Am Einsatz Neuer Medien in der Lehre interessierte Hochschullehrende, NachwuchswissenschaftlerInnen und DozentInnen, die im eLearning-Bereich tätig sind, Lehrer und Lehrerinnen.

#### Voraussetzungen

Grundlegende PC-Kenntnisse wie Einsatz von Office-Produkten und Navigation und Recherche im Internet.

## studiumdigitale - zentrale eLearning Einrichtung 7.2.

### Podcast Produktion und Einsatz im Unterricht (WEM 07) mit integrierter Online-Phase

Stefan Buch  
(Fachbereich Erziehungswissenschaften)

Podcasts, über das Internet abrufbare Sendungen bzw. Beiträge im mp3-Format, sind eine einfache Möglichkeit einer individuellen Informationsverteilung an eine interessierte Zuhörerschaft (Seminargruppe, Fach-Community, etc.). Dank einfacher Aufnahme- und Bearbeitungstechniken am PC ist die Erstellung von Podcasts kosten- und zeitgünstig für jedermann möglich.

Im Workshop werden folgende Fragestellungen praktisch erarbeitet:

- Was brauche ich für die Erstellung eines Podcasts?
- Welche Einsatzszenarien gibt es?
- Wie erfolgen Aufzeichnung und Bearbeitung?
- Wie werden Podcasts bereitgestellt?
- Wie rufe ich Podcasts aus dem Internet ab?

Die Teilnehmer erlernen den Umgang mit Aufzeichnungsgeräten und einer Audiosoftware, um Podcasts gezielt im eigenen Unterricht einsetzen zu können.

#### Zielgruppe

Hochschullehrende und LehrerInnen an hessischen Schulen, die Podcasting bzw. Videocasting einsetzen wollen.

#### Voraussetzungen

Grundkenntnisse in Office-Programmen und der Internetnutzung, Grundkenntnisse in der digitalen Aufnahmetechnik von Audio und Video wünschenswert

#### Materialien

Online-Begleitung über die Lernplattform WebCT

**Termin**  
17.11.2010 und  
15.12.2010 (mit online  
Hausaufgabe)

**Zeit**  
14:00 – 18:00 Uhr

**Ort**  
Raum 130, AfE - Turm,  
Senckenberganlage 15,  
Campus Bockenheim.

**Max. Teilnehmer-  
Innenzahl**  
12

Anmeldung  
erforderlich!  
<http://anmeldung.studiumdigitale.uni-frankfurt.de/workshopreihe/>

## 7.2. studiumdigitale - zentrale eLearning Einrichtung

### Mindmaps und Conceptmaps (WEM 08)

Silke Weiß  
(Fachbereich Chemie, Projekt Lehr@mt)

**Termin**  
10.11.2010

**Zeit**  
14:00 – 18:00 Uhr

**Ort**  
Raum 130, AfE - Turm,  
Senckenberganlage 15,  
Campus Bockenheim.

**Max. Teilnehmer-  
Innenzahl**  
12

**Anmeldung  
erforderlich!**  
<http://anmeldung.studiumdigitale.uni-frankfurt.de/workshopreihe/>

Mindmapping ist als Methode zur kreativen Ideenfindung und Strukturierung etabliert. Kommerzielle und freie Programme ermöglichen den Einsatz am PC im Einzelstudium oder im Gruppenunterricht.

Conceptmaps setzen - ähnlich wie Mindmaps - auf die vernetzten Darstellungen von Begriffen und Inhalten. Bei Conceptmaps sind aber nicht nur die Knoten sondern besonders die Qualität der Verbindung zu den einzelnen Knoten von Bedeutung. Diese Art der Wissensstrukturierung fördert eine intensivere Beschäftigung mit einzelnen Begriffen und Beziehungen. Dies fördert besonders das Behalten von vernetzten Inhalten und zeigt Wissenslücken einfacher auf.

Ziel der Veranstaltung:

- Einführung in die Methode der Mindmaps und des Conceptmaps
- Einsatzmöglichkeiten dieser Methoden, didaktische Reflexion
- Arbeiten mit freien Programmen zum Erstellen elektronischer Mind- und Conceptmaps
- Übungsphase

#### Zielgruppe

Hochschullehrende, wissenschaftliche MitarbeiterInnen und LehrerInnen an hessischen Schulen

#### Materialien

Materialien werden bereitgestellt.

## studiumdigitale - zentrale eLearning Einrichtung 7.2.

### WebQuests Methode für Unterricht und universitäre Lehre (WEM 09) mit integrierter Online-Phase

Christof Schreiber  
(Institut für Didaktik der Mathematik, Projekt Lehr@mt)

In der Veranstaltung werden mögliche Anwendungen in der Lehrerausbildung, für die universitäre Lehre und den Unterricht an Schulen vorgestellt und eigene WebQuests entwickelt. Zum Kennen lernen der WebQuest-Methode wird zuerst über WebQuests im Allgemeinen informiert und ein WebQuest von den TeilnehmerInnen selbst bearbeitet. Zur Erstellung werden bestehende Vorlagen genutzt. Die erstellten WebQuests werden in der Online-Phase vorgestellt und besprochen.

Begleitend zur Veranstaltung werden Materialien des Kursleiters und auch der Kursteilnehmenden auf einer Plattform zur Verfügung gestellt. Einzelne Teile der Veranstaltung sollen dort auch evaluiert werden. Der Kurs wird über WebCT vom Kursleiter betreut.

#### Zielgruppe

Am Einsatz Neuer Medien in der Lehre interessierte Hochschullehrende, NachwuchswissenschaftlerInnen und DozentInnen, die im eLearning-Bereich tätig sind, sowie interessierte Lehrer und Lehrerinnen.

#### Voraussetzungen

Geübter Umgang mit Office Produkten; Grundkenntnisse Dreamweaver sind hilfreich

#### Materialien

Online-Begleitung über die Lernplattform WebCT

**Termin**  
auf Anfrage. Mit einer 2-wöchigen Online-Phase vom ca. 8 Stunden Umfang

**Zeit**  
10:00 – 16:00 Uhr

**Ort**  
Raum 130, AfE - Turm,  
Senckenberganlage 15,  
Campus Bockenheim.

**Max. Teilnehmer-  
Innenzahl**  
12

**Anmeldung  
erforderlich!**  
<http://anmeldung.studiumdigitale.uni-frankfurt.de/workshopreihe/>

## 7.2. studiumdigitale - zentrale eLearning Einrichtung

### Einführung in die Medienproduktion (WMP 01)

Claudia Bremer und Sarah Voß  
(studiumdigitale)

**Termin**  
15.11.2010

**Zeit**  
10:00 – 17:00 Uhr

**Ort**  
Raum 130, AfE - Turm,  
Senckenberganlage 15,  
Campus Bockenheim.

**Max. Teilnehmer-  
Innenzahl**  
12

Anmeldung  
erforderlich!  
<http://anmeldung.studiumdigitale.uni-frankfurt.de/workshopreihe/>

In diesem Workshop erhalten die Teilnehmenden einen vertieften Einblick in die Prozesse der Medienproduktion. Dabei geht es um Prozesse, die durchgeführt werden, um z.B. im Rahmen eines eLearning- oder Blended Learning-Szenarios Selbstlernmaterialien oder Lerninhalte für eine CD/DVD-Produktion mit einem Autorentool wie der LernBar zu erzeugen.

Über die Schritte Grobkonzept, Feinkonzept und Drehbuch erfahren die Teilnehmenden, wie sie selbst die Produktion von Content vorbereiten können und welche Ressourcen sie für die Umsetzung benötigen. Der Workshop ist daher eine ideale Ergänzung zu dem LernBar-Workshop (WMP 02).

#### Zielgruppe

Am Einsatz Neuer Medien in der Lehre interessierte Hochschullehrende, NachwuchswissenschaftlerInnen und DozentInnen, die gerne selbst Lerninhalte erstellen oder entsprechende Produktionsprozesse planen oder koordinieren wollen.

#### Voraussetzungen

Wünschenswerte Grundlage sind Kenntnisse in der eLearning-Didaktik und Planung von entsprechenden Veranstaltungen und Szenarien wie sie in den Modulen **PM 01, PM02 und PM03** vermittelt werden. Die Veranstaltung kann aber auch einzeln gebucht werden.

#### Materialien

Online-Begleitung über die Lernplattform WebCT.

## studiumdigitale - zentrale eLearning Einrichtung 7.2.

### Arbeiten mit dem Autorenwerkzeug LernBar (WMP 02) mit integrierter Online-Phase

Sarah Voß und David Weiß  
(studiumdigitale)

Ziel des Workshops ist es, den Teilnehmenden die Komponenten der LernBar, den LernBar Player und das LernBar Studio, die zur Verfügung stehenden Vorlagen und das LernBar Portal, vorzustellen.

Am ersten Tag erhalten die Teilnehmenden eine Einführung in den Umgang mit dem Autorenwerkzeug. Im Rahmen einer Online-Aufgabe werden die erworbenen Kenntnisse angewendet. Am zweiten Tag, der von erfahrenen LernBar-Anwendern einzeln gebucht werden kann, werden vertiefende Fragestellungen und weitere Optimierungen des Autorenprozesses behandelt. Die Teilnehmenden sind am Ende des Workshops in der Lage, Lehrinhalte unter Berücksichtigung gestalterischer Qualitätskriterien zu erzeugen und diese den Studierenden mit einer nutzerzentrierten Navigation bereitzustellen.

Die Teilnehmenden lernen von der Arbeitsvorbereitung bis zur Produktion der Inhalte die Abfolge der einzelnen Arbeitsschritte in der LernBar kennen. Der Workshop umfasst folgende Einheiten:

- Einrichten und Kennenlernen des Autorenarbeitsplatzes
- Erzeugen und Strukturieren von Lerninhalten
- Erzeugen von verschiedenen Fragetypen
- Konfigurieren von Lerneinheiten
- Veröffentlichen von Kursen im webbasierten LernBar-Portal

#### Zielgruppe

Am Einsatz Neuer Medien in der Lehre interessierte Hochschullehrende, NachwuchswissenschaftlerInnen und DozentInnen.

#### Voraussetzungen

Inhalte von eLearning-Didaktik, Lerntheorien und eLearning, Gestaltungsaspekte von Medien, Drehbuchentwicklung für Lernprogramme

#### Materialien

Online-Begleitung über die Lernplattform WebCT.

Bitte bringen Sie Materialien wie Texte, Bilder, Videos und Ideen für die Erstellung eines eigenen Kurses mit.

**Termin**  
19.11.2010 und  
17.12.2010 (mit online  
Hausaufgabe)

**Zeit** jeweils  
10:00 – 17:00 Uhr

**Ort**  
Raum 130, AfE - Turm,  
Senckenberganlage 15,  
Campus Bockenheim.

**Max. Teilnehmer-  
Innenzahl**  
12

Anmeldung  
erforderlich!  
<http://anmeldung.studiumdigitale.uni-frankfurt.de/workshopreihe/>



## 7.2. studiumdigitale - zentrale eLearning Einrichtung

### Flash Grundlagen-Workshop (WMP 03)

Johannes Bufe  
(Professur für graphische Datenverarbeitung)

#### Termin

04.11.2010 und  
05.11.2010

#### Zeit jeweils

10:00 – 17:00 Uhr

#### Ort

Raum 130, AfE - Turm,  
Senckenberganlage 15,  
Campus Bockenheim.

#### Max. Teilnehmer- Innenzahl

10

Anmeldung  
erforderlich!  
<http://anmeldung.studiumdigitale.uni-frankfurt.de/workshopreihe/>

Flash stellt mittlerweile eine der grundlegenden Technologien dar, mit deren Hilfe animierte Lerninhalte entwickelt werden. Ursprünglich ein Dateiformat, mit dessen Hilfe beliebig skalierbare Grafikinhalte erstellt wurden, wird Flash als Werkzeug für die Erzeugung multimedialer Weihnachtskarten bis hin zu anspruchsvollen Lernmodulen genutzt. Viele Autorenwerkzeuge für Lernprogramme nutzen daher Flash als Ausgabeformat oder setzen Flash unter der Nutzung von Objektbibliotheken als Produktionsbasis ein.

Wer jedoch individuelle, anspruchsvolle Lerninhalte selbst erstellen möchte, der findet in dem Produkt Flash ein vielseitiges und mächtiges Werkzeug zur Produktion multimedialer Lerninhalte vor. Die Teilnehmenden erhalten eine Einführung in die Erstellung von Flash-Animationen, wie sie heute vielfach in eLearning-Szenarien eingesetzt werden.

Teil 1: Theoretische Grundlagen, Einführung in Flash

Teil 2: Grundlagen der Realisierung: Bilder und Filme sowie Interaktionen

#### Zielgruppe

Am Einsatz Neuer Medien in der Lehre interessierte Hochschullehrende, NachwuchswissenschaftlerInnen und DozentInnen.

#### Voraussetzung

Grundlegendes Verständnis der Bedienung eines Windows-PC und von Windows-Anwendungen sowie der Besuch von Modul **WMP 01** wird empfohlen.

#### Materialien

Online-Begleitung über die Lernplattform WebCT

## studiumdigitale - zentrale eLearning Einrichtung 7.2.

### Flash Fortgeschrittenen – Workshop (WMP 04)

Johannes Bufe  
(Professur für graphische Datenverarbeitung)

Aufbauend auf dem Flash Grundlagen-Workshop bilden interaktive Anwendungen, die über ActionScript (Scriptsprache von Flash) realisiert werden, den Schwerpunkt der Veranstaltung.

**Teil 1:** Einführung in die Struktur und das Arbeiten mit ActionScript

**Teil 2:** Grundlagen der Realisierung von Interaktionen, Quizze, Übungen und Tests: Multiple Choice, Drag & Drop, Short Answers etc.

Anhand von Übungen und eigenen Praxisbeispielen erarbeiten sich die Teilnehmenden vertiefte Kenntnisse in der Erstellung und Steuerung von Interaktionen mit Hilfe von Flash.

#### Zielgruppe

Am Einsatz Neuer Medien in der Lehre interessierte Hochschullehrende, NachwuchswissenschaftlerInnen und DozentInnen.

#### Voraussetzungen

Grundkenntnisse in Flash: Flash Grundlagen-Workshop WMP 03 oder entsprechende Erfahrungen. Bitte nehmen Sie nur mit diesen Voraussetzungen teil!

#### Materialien

Online-Begleitung über die Lernplattform WebCT

#### Termin

09.12.2010 und  
10.12.2010

#### Zeit

jeweils 10:00 – 17:00  
Uhr

#### Ort

Raum 130, AfE- Turm,  
Senckenberganlage 15,  
Campus Bockenheim.

#### Max.

**TeilnehmerInnenzahl**  
10

Anmeldung  
erforderlich!  
<http://anmeldung.studiumdigitale.uni-frankfurt.de/workshopreihe/>

## 7.2. studiumdigitale - zentrale eLearning Einrichtung

### eLectures – Konzeption, Technik und Einsatz (WMP 05)

Ralph Müller, Ullrich Grimm  
(studiumdigitale)

**Termin**  
27.10.2010

**Zeit**  
10:00 – 16:00 Uhr

**Ort**  
Raum 124a, AfE- Turm,  
Senckenberganlage 15,  
Campus Bockenheim.

**Max. Teilnehmer-  
Innenzahl**  
12

Anmeldung  
erforderlich!  
<http://anmeldung.studiumdigitale.uni-frankfurt.de/workshopreihe/>

Vorlesungsaufzeichnungen können für Studierende ein wichtiges Element für die Veranstaltungsnachbereitung und Prüfungsvorbereitungen sein. Lerninhalte können auch dann zur Verfügung gestellt werden, wenn eine Veranstaltung in einem Semester nicht angeboten wird.

Die Teilnehmenden des Workshops lernen die

- Didaktische Konzeption von Vorlesungsaufzeichnungen
- Technische Werkzeuge zur Erstellung von eLectures
- wichtigsten Produktionsschritte von eLectures am Beispiel der Goethe-Universität

#### Zielgruppe

Hochschullehrende und LehrerInnen an hessischen Schulen, die Ihre Veranstaltungen aufzeichnen und online oder offline bereitstellen wollen

#### Voraussetzungen

Grundkenntnisse in Office-Programmen, Grundkenntnisse in der digitalen Aufnahmetechnik von Audio und Video wünschenswert

#### Materialien

Online-Begleitung über die Lernplattform WebCT

## studiumdigitale - zentrale eLearning Einrichtung 7.2.

### Screencasts gekonnt produzieren (WMP 06)

Ullrich Grimm  
(studiumdigitale)

Die Bearbeitung von Lernaufgaben erfolgt oftmals am Bildschirm. Hierzu müssen Lernende verschiedene Prozeduren zum Anmelden, Recherchieren oder auch Bedienen von Anwendungen beherrschen. Mit Hilfe von speziellen Autorentools lassen sich diese Aktionen aufzeichnen und via Internet oder Lernplattform zur Verfügung stellen. So lassen sich Sammlungen kurzer Tutorials mit Textboxen mit Hinweisen, gesprochenen Kommentaren bis hin zu Testaufgaben einfach erstellen und dauerhaft anbieten.

Im Workshop lernen die Teilnehmenden eine Auswahl von freien und kommerziellen Produkten kennen und deren Anwendung (Jing, Wink, Camtasia und Captivate).

#### Zielgruppe

Am Einsatz Neuer Medien in der Lehre interessierte Hochschullehrende, NachwuchswissenschaftlerInnen und DozentInnen, studentische Mitarbeitende und LehrerInnen an hessischen Schulen.

#### Voraussetzungen

Grundkenntnisse in Office-Programmen.

#### Materialien

Online-Begleitung über die Lernplattform WebCT

**Termin**  
24.11.2010

**Zeit**  
10:00 – 16:00 Uhr

**Ort**  
Raum 130, AfE- Turm,  
Senckenberganlage 15,  
Campus Bockenheim.

**Max. Teilnehmer-  
Innenzahl**  
12

Anmeldung  
erforderlich!  
<http://anmeldung.studiumdigitale.uni-frankfurt.de/workshopreihe/>

## 7.2. studiumdigitale - zentrale eLearning Einrichtung

### Aspekte bei der Gestaltung von Folien, (WMP 07) Webseiten und Handouts

Michaela Mümpfer  
(Diplom-Designerin)

**Termin**  
22.10.2010

**Zeit**  
09:00 – 13:00 Uhr

**Ort**  
Raum 130, AfE - Turm,  
Senckenberganlage 15,  
Campus Bockenheim.

**Max. Teilnehmer-  
Innenzahl**  
12

**Anmeldung  
erforderlich!**  
<http://anmeldung.studiumdigitale.uni-frankfurt.de/workshopreihe/>

Der Workshop vermittelt Grundlagen der Text- und Bildgestaltung (auch unter Berücksichtigung didaktischer Aspekte) für bildschirmbasierte Anwendungen. Designempfehlungen zur Aufbereitung von Informationen in Webseiten, Folien, Textseiten, Skripts usw. sollen dabei helfen, zielgruppengerechte Dokumente zu entwickeln, die verständlich und rasch erfassbar sind.

Teilnehmende werden gebeten gerne eigene Materialien wie Präsentationen, Broschüren, Flyer (digital oder analog) zur Veranstaltung mitzubringen.

#### Zielgruppe

Am Einsatz Neuer Medien in der Lehre interessierte Hochschullehrende, NachwuchswissenschaftlerInnen und DozentInnen.

#### Voraussetzungen

Grundlegendes Verständnis der Bedienung eines Windows-PC und von Windows-Anwendungen, Umgang mit Powerpoint und/oder einem Grafikprogramm

#### Materialien

Online-Begleitung über die Lernplattform WebCT

## studiumdigitale - zentrale eLearning Einrichtung 7.2.

### Videobearbeitung für Lernplattformen (WMP 08)

Manfred Simon (**studiumdigitale**)  
Ruth Kurschat (Hochschulrechenzentrum)

Im ersten Teil dieses Workshops lernen Sie wie Sie Filmteile oder Ausschnitte von Unterrichts- bzw. Seminarsituationen erstellen können. Sie werden erfahren welche Möglichkeiten es gibt, mit Hilfe der digitalen Videobearbeitung (AVID), schon vorhandene Aufnahmen aufzubereiten oder auch Neue anzufertigen.

Im zweiten Teil des Workshops erlernen Sie die notwendigen Arbeitsschritte, die für das Einbinden und Abspielen der erzeugten Videos auf der Lernplattform wie WebCT oder Moodle notwendig sind.

#### Zielgruppe

Interessierte Hochschullehrende und wissenschaftliche Mitarbeiter sowie auch studentische MitarbeiterInnen.

#### Voraussetzungen

Autorenkenntnisse in einer Lernplattform wie z.B. WebCT oder Moodle und Grundkenntnisse in der digitalen Aufnahmetechnik von Audio und Video sind wünschenswert.

#### Materialien

Online-Begleitung über die Lernplattform WebCT

**Termin**  
01.12.2010

**Zeit**  
10:00 – 17:00 Uhr

**Ort**  
Raum 131, AfE - Turm,  
Senckenberganlage 15,  
Campus Bockenheim.

**Max. Teilnehmer-  
Innenzahl**  
6

**Anmeldung  
erforderlich!**  
<http://anmeldung.studiumdigitale.uni-frankfurt.de/workshopreihe/>

## 7.2. studiumdigitale - zentrale eLearning Einrichtung

### eLectures aufzeichnen mit vilea (WMP 09)

Ullrich Grimm  
(studiumdigitale)

**Termin**  
18.11.2010

**Zeit**  
10:00 – 16:00 Uhr

**Ort**  
Raum 130, AfE - Turm,  
Senckenberganlage 15,  
Campus Bockenheim.

**Max. Teilnehmer-  
Innenzahl**  
6

Anmeldung  
erforderlich!  
<http://anmeldung.studiumdigitale.uni-frankfurt.de/workshopreihe/>

eLectures helfen bei Veranstaltungsnachbereitung und Prüfungsvorbereitungen. Lerninhalte können auch dann zur Verfügung gestellt werden, wenn eine Veranstaltung in einem Semester nicht angeboten wird.

Mit dem Aufzeichnungsprodukt lassen sich alle Vorlesungsinhalte, die ein Lehrender während einer Veranstaltung auf seinem Rechner zeigt zusammen mit Audio und Video als eLecture aufzeichnen. Nachbearbeitung erfolgt online, so dass eine zeitnahe Bereitstellung schon nach wenigen Stunden erfolgen kann.

Die Teilnehmenden des Workshops erlernen im ersten Teil am Vormittag

- die Vorbereitung einer vilea-Aufzeichnung
- die Durchführung einer vilea-Aufzeichnung

Am Nachmittag stehen folgende Themen auf dem Programm

- Nachbearbeitung der vilea-Aufzeichnung
- Veröffentlichung auf dem Videoportal

#### Zielgruppe

Hochschullehrende und LehrerInnen an hessischen Schulen, die Ihre Veranstaltungen aufzeichnen und online oder offline bereitstellen wollen, studentische Mitarbeitende, die Hochschullehrende bei der Aufzeichnung eLectures unterstützen

#### Voraussetzungen

Grundkenntnisse in Office-Programmen, Grundkenntnisse in der digitalen Aufnahmetechnik von Audio und Video wünschenswert. Für den eigenen Einsatz wird später ein Apple-Computer benötigt.

#### Materialien

Online-Begleitung über die Lernplattform WebCT

## studiumdigitale - zentrale eLearning Einrichtung 7.2.

### eLectures aufzeichnen mit Lecturnity (WMP 10)

Ullrich Grimm  
(studiumdigitale)

Vorlesungsaufzeichnungen können für Studierende ein wichtiges Element für die Veranstaltungsnachbereitung und Prüfungsvorbereitungen sein. Lerninhalte können auch dann zur Verfügung gestellt werden, wenn eine Veranstaltung in einem Semester nicht angeboten wird. Mit dem an vielen deutschen Hochschulen eingesetzten Aufzeichnungswerkzeug Lecturnity lassen sich PowerPoint-basierte Vorlesungen einfach aufzeichnen und online wiedergeben.

Die Teilnehmenden des Workshops erlernen die

- Vorbereitung einer Lecturnity-Aufzeichnung
- wichtigsten Aspekte bei der Aufzeichnung
- Nachbearbeitung der Aufzeichnung und deren Veröffentlichung
- Bereitstellung der Aufzeichnung auf einer Lernplattform oder im Internet

#### Zielgruppe

Hochschullehrende und LehrerInnen an hessischen Schulen, die Ihre Veranstaltungen aufzeichnen und online oder offline bereitstellen wollen, studentische Mitarbeitende, die Hochschullehrende bei der Aufzeichnung von Veranstaltungen mit Lecturnity unterstützen

#### Voraussetzungen

Grundkenntnisse in Office-Programmen und der Internetnutzung.

#### Materialien

Online-Begleitung über die Lernplattform WebCT

**Termin** wird noch bekannt gegeben.

**Zeit**  
10:00 – 16:00 Uhr

**Ort**  
Raum 130, AfE - Turm,  
Senckenberganlage 15,  
Campus Bockenheim.

**Max. Teilnehmer-  
Innenzahl**  
6

Anmeldung  
erforderlich!  
<http://anmeldung.studiumdigitale.uni-frankfurt.de/workshopreihe/>

## 7.2. studiumdigitale - zentrale eLearning Einrichtung

### Einführung in die Lernplattform Moodle (WPF 01)

Ralph Müller (**studiumdigitale**),  
Jörg Demmer (**studiumdigitale** und Professur für graphische  
Datenverarbeitung)

Moodle gehört aktuell zu den beliebtesten Open Source-Lernplattformen und kommt sowohl in kleinen als auch großen Bildungseinrichtungen zum Einsatz. Dieser Workshop vermittelt theoretisches und praktisches Grundlagenwissen über Lernplattformen im Allgemeinen und die Plattform Moodle im Besonderen.

Die Teilnehmenden lernen, wie sie Kursräume in Moodle gestalten und verwalten können. Dabei wenden sie das Einbinden von Lernmaterialien und die Anwendung von Moodle-typischen Lernaktivitäten praktisch an bzw. vertiefen dies in konkreten Anwendungsbeispielen.

#### Zielgruppe

Am Einsatz Neuer Medien in der Lehre interessierte Hochschullehrende, NachwuchswissenschaftlerInnen und DozentInnen, die sich über Nutzen und Einsatzmöglichkeiten von Moodle informieren möchten.

#### Voraussetzungen

Grundlegende PC-Kenntnisse wie Einsatz von Office-Produkten und Navigation und Recherche im Internet.

#### Materialien

Online-Begleitung über die Lernplattform Moodle

#### Termin

15.10.2010

#### Zeit

10:00 – 16:00 Uhr

#### Ort

Raum 130, AfE - Turm,  
Senckenberganlage 15,  
Campus Bockenheim.

#### Max. Teilnehmer- Innenzahl

12

Anmeldung  
erforderlich!  
<http://anmeldung.studiumdigitale.uni-frankfurt.de/workshopreihe/>

## studiumdigitale - zentrale eLearning Einrichtung 7.2.

### Einführung in die Lernplattform WebCT 6 (WPF 02)

Ruth Kurschat  
(Hochschulrechenzentrum)

Der Workshop vermittelt theoretisches und praktisches Grundlagenwissen über Lernplattformen und die Plattform WebCT. Themenschwerpunkte sind, neben den Eigenschaften von Lernplattformen im Allgemeinen, vor allem der Aufbau und die Struktur von WebCT 6/Blackboard und deren Einbindung in den Kontext von Lehrveranstaltungen.

Die theoretischen Grundlagen werden in der Veranstaltung durch praktische Übungen umgesetzt, so dass die Teilnehmenden eigene Testkurse entwickeln können, die leicht modifiziert im eigenen Seminar eingesetzt werden können.

#### Zielgruppe

Am Einsatz Neuer Medien in der Lehre interessierte Hochschullehrende, NachwuchswissenschaftlerInnen und DozentInnen und LehrerInnen. Der Workshop ist eine Pflichtveranstaltung für das eLearning-Zertifikat.

Der Workshop ist auch offen für Personen, die nicht an der kompletten eLearning-Workshopreihe teilnehmen wollen.

#### Voraussetzungen

Inhalte aus PM 01 bzw. Kenntnis der wichtigsten eLearning-Werkzeuge (empfohlen), grundlegende PC-Kenntnisse wie Einsatz von Office-Produkten und Navigation und Recherche im Internet

#### Materialien

Online-Begleitung über die Lernplattform WebCT

#### Termin

21.10.2010

#### Zeit

10:00 – 16:00 Uhr

#### Ort

Raum 130, AfE - Turm,  
Senckenberganlage 15,  
Campus Bockenheim.

#### Max. Teilnehmer- Innenzahl

12

Anmeldung  
erforderlich!  
<http://anmeldung.studiumdigitale.uni-frankfurt.de/workshopreihe/>

## 7.2. studiumdigitale - zentrale eLearning Einrichtung

### Wikis im eLearning (WPF 03)

Claudia Bremer, David Weiß  
(studiumdigitale)

**Termin**  
12.11.2010

**Zeit**  
10:00 – 17:00 Uhr

**Ort**  
Raum 130, AfE - Turm,  
Senckenberganlage 15,  
Campus Bockenheim.

**Max. Teilnehmer-  
Innenzahl**  
12

Anmeldung  
erforderlich!  
<http://anmeldung.studiumdigitale.uni-frankfurt.de/workshopreihe/>

Wiki-Systeme gewinnen für das kollaborative Erstellen und Bearbeiten von Dokumenten im eLearning zunehmend an Bedeutung, belegt durch den Erfolg großer Projekte wie Wikipedia.

Dabei beschränkt sich der Einsatz dieser Systeme nicht auf den Anwendungsbereich der Wörterbücher oder Glossare. Auch Universitäten und Unternehmen nutzen Wikis inzwischen zur Unterstützung der Lehre, für Dokumentationszwecke, Projektmanagement-Aufgaben und vieles mehr.

In diesem Workshop lernen die Teilnehmenden Beispiele für den Einsatz von Wikis im eLearning kennen. Sie erfahren in einer Einführung und praktischen Übungen die Funktionsweise des im Rahmen des Wikipedia-Projekts genutzten MediaWiki und haben Gelegenheit, eigene Konzepte für den Einsatz von Wikis zu entwickeln, zu besprechen und sich beraten zu lassen.

Angehörige der Goethe-Universität können sich zudem über studiumdigitale ein Wiki einrichten lassen.

#### Zielgruppe

Der Workshop richtet sich an Teilnehmende, die sich über Nutzen und Einsatzmöglichkeiten sowie die Verwendung von Wiki-Systemen informieren möchten.

#### Voraussetzungen

Grundlegende Internet-Kenntnisse und erste Erfahrungen mit eLearning oder Teilnahme an der eLearning-Workshopreihe

#### Materialien

Online-Begleitung über die Lernplattform WebCT

## studiumdigitale - zentrale eLearning Einrichtung 7.2.

### Kooperatives Lernen im Netz und Einsatz von BSCW (WPF 04)

Claudia Bremer, David Weiß  
(studiumdigitale)

Grundlagen und Szenarien des kooperativen Arbeitens und Lernens im Netz werden vorgestellt und unter folgenden Fragestellungen diskutiert: Wie bildet man Gruppen? Welche Aufgaben eignen sich für netzbasierte Kooperation? Wie kooperieren Gruppen? Welche Konflikte können dabei auftreten? Wie können Gruppen online betreut werden? Und vieles mehr...

Teil 2 der Veranstaltung behandelt den Einsatz des Groupware Systems BSCW. Hier erlernen die Teilnehmenden die Bedienung und Nutzung der Systemeigenschaften von BSCW für eigene kooperative Lernszenarien.

#### Zielgruppe

Alle am Einsatz Neuer Medien in der Lehre interessierte Hochschullehrende, NachwuchswissenschaftlerInnen und DozentInnen.

#### Voraussetzungen

Inhalte von Pflichtmodul PM 01 wird empfohlen.

#### Materialien

Online-Begleitung über die Lernplattform WebCT

**Termin**  
03.11.2010

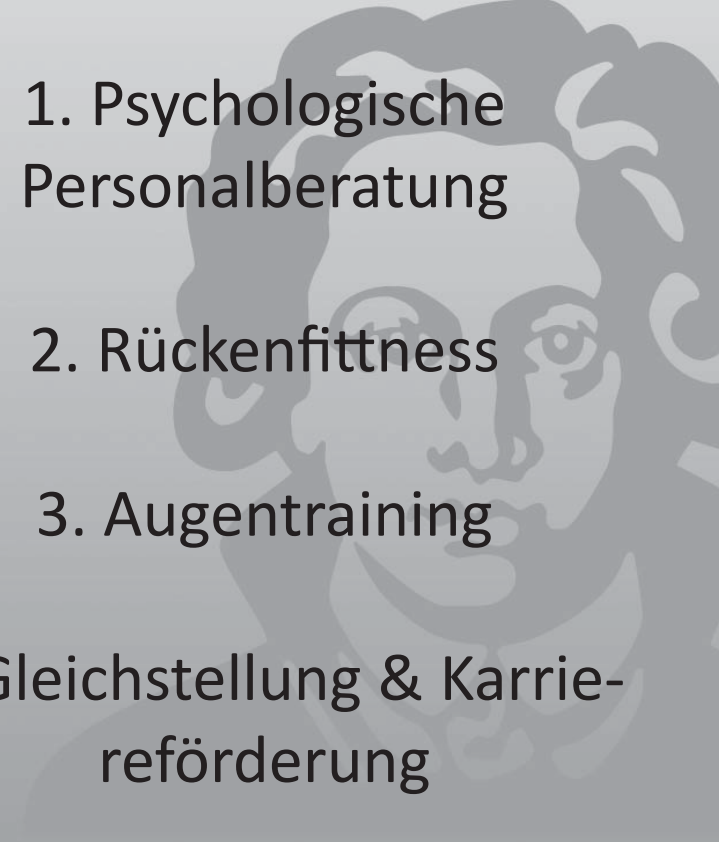
**Zeit**  
10:00 – 16:00 Uhr

**Ort**  
Raum 130, AfE - Turm,  
Senckenberganlage 15,  
Campus Bockenheim.

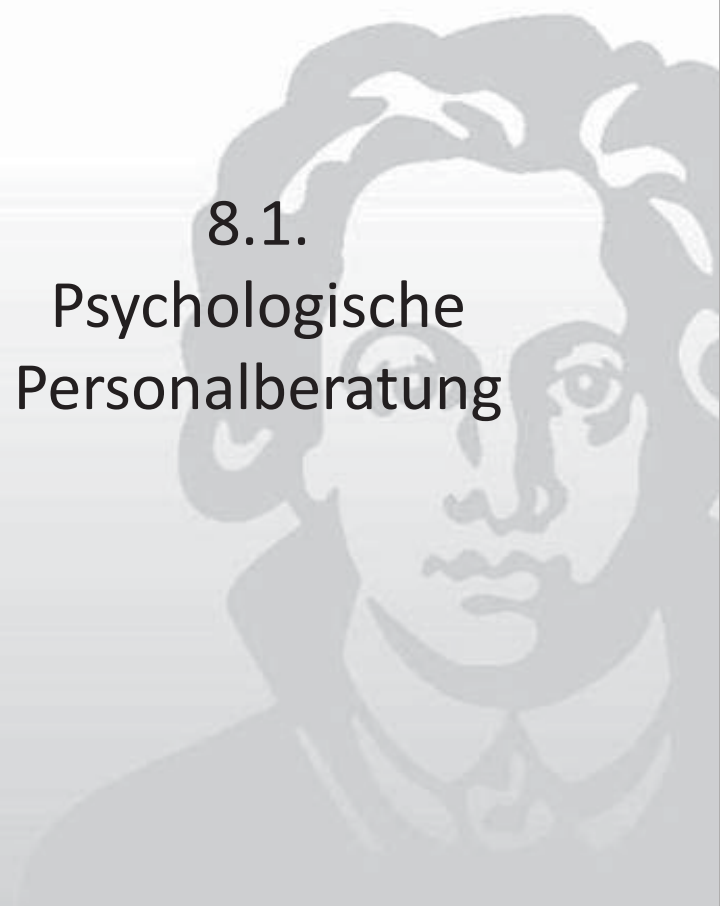
**Max. Teilnehmer-  
Innenzahl**  
12

Anmeldung  
erforderlich!  
<http://anmeldung.studiumdigitale.uni-frankfurt.de/workshopreihe/>

## VIII. Gesundheitsförderung und Stressabbau

1. Psychologische  
Personalberatung
  2. Rückenfitness
  3. Augentraining
  4. Gleichstellung & Karrie-  
reförderung
- 

### 8.1. Psychologische Personalberatung



## Informationen

**Angebote der Psychologischen Personalberatung an der Goethe-Universität**

Außer den Kursangeboten zur Gesundheitsförderung innerhalb des Weiterbildungsprogramms für das Personal hält die seit August 1999 bestehende psychologische Beratungsstelle für das Personal der Goethe-Universität für einzelne Personen oder interessierte Gruppen von Beschäftigten der Universität folgende Angebote bereit:

- **Individuelle psychologische Beratung:** bei Problemen im Arbeitsbereich und persönlichen Schwierigkeiten.
- **Psychologische Gesundheitsförderung:** bei Stress, nachlassender Energie, zur Vorbeugung psychosomatischer Krankheiten und zur Steigerung von Effektivität und Wohlbefinden.
- **Coaching:** von Führungskräften und Personalvertretern zu psychosozialen Aspekten des Umgangs mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.
- **Moderation und Mediation:** zur Teamentwicklung und bei Konflikten.

Als Berater steht mit **Wolf-Ulrich Scholz (Kontakt: Tel.: -23118, Email: w.scholz@em.uni-frankfurt.de, Hauspost über Fach 128)** ein Diplom-Psychologe und Diplom-Pädagoge für Erwachsenenbildung mit langjähriger Beratungserfahrung in organisationspsychologischen, psychosozialen und gesundheitsbezogenen Bereichen zur Verfügung, der vom Berufsverband Deutscher Psychologinnen und Psychologen (BDP) auch als "Supervisor BDP" anerkannt und von der European Coaching

## Informationen

Association (ECA) als Coach lizenziert ist.

Bevor er 1999 die halbe Stelle zur Psychologischen Personalberatung für Beschäftigte der Goethe-Universität antrat, hat er hauptsächlich freiberuflich als Berater, Supervisor, Coach und Trainer und als Psychotherapeut gearbeitet. Dabei war er unter anderem z.B. für die Deutsche Bahn AG, die Deutsche Bau- und Bodenbank, die Société Générale ebenso wie für Non-Profit-Organisationen wie die Arbeiterwohlfahrt, die Caritas und das Diakonische Werk tätig.

Außerdem hat er unter anderem für die Barmer Ersatzkasse Gesundheitsförderungskurse geleitet, war von 1990-1997 einer der Haupttrainer der PEAK-Seminare für Führungskräfte am Didaktischen Zentrum der Goethe-Universität, hat an einer Berufsfachhochschule Organisations- und Sozialpsychologie unterrichtet und als Seminarleiter andere Psychotherapeuten und Arbeitspsychologen, u.a. für die Deutsche Psychologen Akademie und die A.F.P.A., eine Einrichtung des französischen Arbeits- und Sozialministeriums, fortgebildet.

Er ist in verschiedenen Beratungsmethoden ausgebildet und auch für verschiedene Gesundheitsförderungsmethoden wie Autogenes Training, Progressive Relaxation, Qigong und Stressbewältigung als Kursleiter zertifiziert.

Die Nachbefragungen anhand eines Fragebogens zu den individuellen Beratungsgesprächen der Psychologischen Personalberatung an der Goethe-Universität ergaben, dass nach Einschätzung der Beraterinnen in über 80% der Gespräche eine sehr gute oder gute Problemlösung und in über 70% der Gespräche auch schon eine sehr gute oder gute Lösungsannäherung durch ein Gespräch erreicht werden konnten.



## 8.1. Gesundheitsförderung und Stressabbau

### Psychosomatisches Entspannungstraining

Wolf-Ulrich Scholz

#### Termin

5 Montagstermine am  
18. Oktober,  
25. Oktober,  
8. November,  
15. November und  
22. November 2010

#### Zeit

jeweils von  
14.30 Uhr – 16.00 Uhr

#### Ort:

Raum 138, 1. Stock,  
AfE - Turm,  
Campus Bockenheim

#### Max. Teilnehmerzahl

9 Personen

Ein integratives Entspannungstraining, das sich nicht bloß auf ein durchgängiges Prinzip zur Entspannung beschränkt, wie dies die klassischen Entspannungsmethoden des Autogenen Trainings (AT) und der Progressiven Relaxation (PR) tun. Von der Zeitschrift „Wirtschaftswoche“ (Heft 46, 2004) wurde das Psychosomatische Entspannungstraining (PSE) zusammen mit AT, PR und Qigong zu den vier effektivsten Entspannungsmethoden für Manager gezählt. Man muss jedoch kein Manager sein, um von diesem integrativen Entspannungsverfahren auch im Hinblick auf Fitness bei der Arbeit profitieren zu können.

Literatur: Scholz, W.-U. (2001). Integrative Entspannung: das Psychosomatische Entspannungstraining (PSE). Entspannungsverfahren, 18, 53-69

## Gesundheitsförderung und Stressabbau 8.1.

### Mit Qigong sich den Rücken stärken

Wolf-Ulrich Scholz

Qigong ist eine Sammelbezeichnung für verschiedenartige Übungen der Traditionellen Chinesischen Medizin (TCM) zur Pflege der Lebensenergie (Qi). In dieser Veranstaltung werden Übungen aus verschiedenen Qigong-Formen vermittelt, die besonders förderlich sind, um sich den Rücken zu stärken (im greifbaren und im übertragenen Sinn).

Der Kursleiter hat solche Übungen zum Teil im Rahmen seiner zweijährigen berufsbegleitenden Ausbildung in „Qigong – Qi-Methoden der Traditionellen Chinesischen Medizin“ an der Zentralstelle für wissenschaftliche Weiterbildung der Carl-von-Ossietzky-Universität, Oldenburg, von Professor Ding Hongyu, Nanjing, und im Anschluss daran vor allem von Professor Zhang Guangde, Beijing, vermittelt bekommen.

#### Termin

4 Montagstermine am  
17. Januar,  
24. Januar,  
31. Januar und  
07. Februar 2011

#### Zeit

jeweils von  
14.30 Uhr – 16.00 Uhr

#### Ort

Raum 138, 1. Stock,  
AfE-Turm,  
Campus Bockenheim

#### Max. Teilnehmerzahl

6 Personen

## 8.1. Gesundheitsförderung und Stressabbau

### Suchtprävention als Führungsaufgabe

Wolf-Ulrich Scholz

#### Termine

nach Absprache unter:  
Tel.: 798- 23118 oder  
E-mail:  
w.scholz@em.uni-  
frankfurt.de

Informationen für Führungskräfte über Risikofaktoren im biologischen, psychischen und sozialen System für Suchtentwicklung und entsprechende Präventionsmöglichkeiten im Einflussbereich von Führungskräften. Wenn Sie an diesem Thema interessiert sind, nehmen Sie bitte unter der Telefonnummer 798 – 23118 oder unter der E-Mail [w.scholz@em.uni-frankfurt.de](mailto:w.scholz@em.uni-frankfurt.de) Kontakt mit Herrn Scholz auf

## Gesundheitsförderung und Stressabbau 8.1.

### Mobbingprävention als Führungsaufgabe

Wolf-Ulrich Scholz

Mobbing kommt in jeder Branche vor, kann jeden treffen und könnte meist durch frühzeitiges Gegensteuern von Kollegen und vor allem Vorgesetzten verhindert werden.

Eine Informationsveranstaltung für Führungskräfte über Gefahren von Mobbing für die Betroffenen und deren Arbeitsbereich, wie dem Entstehen von Mobbing vorgebeugt werden kann und konkreten Gefahren von Entwicklungen zu Mobbing von Führungskräften begegnet werden kann.

Wenn Sie an diesem Thema interessiert sind, nehmen Sie bitte unter der Telefonnummer 798 – 23118 oder unter der E-Mail [w.scholz@em.uni-frankfurt.de](mailto:w.scholz@em.uni-frankfurt.de) Kontakt mit Herrn Scholz auf.

#### Termine

nach Absprache:  
Tel.: 798- 23118 oder  
E-mail:  
w.scholz@em.uni-  
frankfurt.de

## 8.2. Rückenfitness



### Fitness rund um den Rücken 8.2.

#### Rückenfitness – regelmäßiges Training

Frank Bernard, Andreas Ruß, Jan Müller

Regelmäßige Übungen zur Kräftigung der Rückenmuskulatur. Rückenfitness-Training bedeutet Stärkung der gesamten Muskulatur des Körpers, damit die Wirbelsäule entlastet wird.

#### Zielgruppe

alle Beschäftigten der JWGU

#### Hinweis

Der Unkostenbeitrag richtet sich nach der Anzahl der Teilnehmer/innen.

#### Anmeldung

Bitte schriftlich mit dem Anmeldeformular im Heft, aber auch telefonisch bei:  
Ingrid Dieges, 23298; Dieges@em.uni-frankfurt.de, (Campus Bockenheim)  
Hille Herber, 32953, h.herber@bzg.uni-frankfurt.de, (Campus-Westend)  
Carolyne Agnew, 47242, agnew@em.uni-frankfurt.de, (Campus Riedberg)

#### Termin

#### Zeit

#### Bockenheim

Di.: 12.00 – 13.00 Uhr  
und 13.00 – 14.00 Uhr

#### Westend

Mo.: 12.30 – 13.30 Uhr

#### Riedberg

Di.: 12.00 - 13.15 Uhr  
Do.: 12.00 - 13.15 Uhr

#### Ort

#### Bockenheim

Konferenzraum III, Sozialzentrum

#### Westend

Nebengebäude, Mehrzweckraum, R. 1.741

#### Riedberg

Di. NU 260, R 3.14 Do.: Geozentrum G.W. 3.101

#### Teilnehmer/Innenzahl

20

## 8.3. Augentraining



### Augentraining 8.3.

#### Gesundes Sehen am Bildschirm

Silvana Brück

Menschen, die längere Zeit vor dem Bildschirm sitzen, beanspruchen ihre Augen oft stark und einseitig. Mögliche Folgen können sein:

- trockene und gereizte Augen
- zunehmendes Verschwommen sehen
- erhöhte Lichtempfindlichkeit
- angespannte und müde Augen
- Kopfschmerzen, Schulter- und Nackenverspannungen

In diesem zweiteiligen Seminar lernen Sie mit einfachen Übungen die Augen wieder zu entspannen, die Sehkraft zu stärken, augenfreundlicher am Bildschirm zu arbeiten und Sie bekommen Tipps zur Ergonomie an Ihrem Arbeitsplatz.

#### Termin

25.11.2010 und  
02.12.2010

#### Zeit

jeweils  
von 10.00 – 13 Uhr

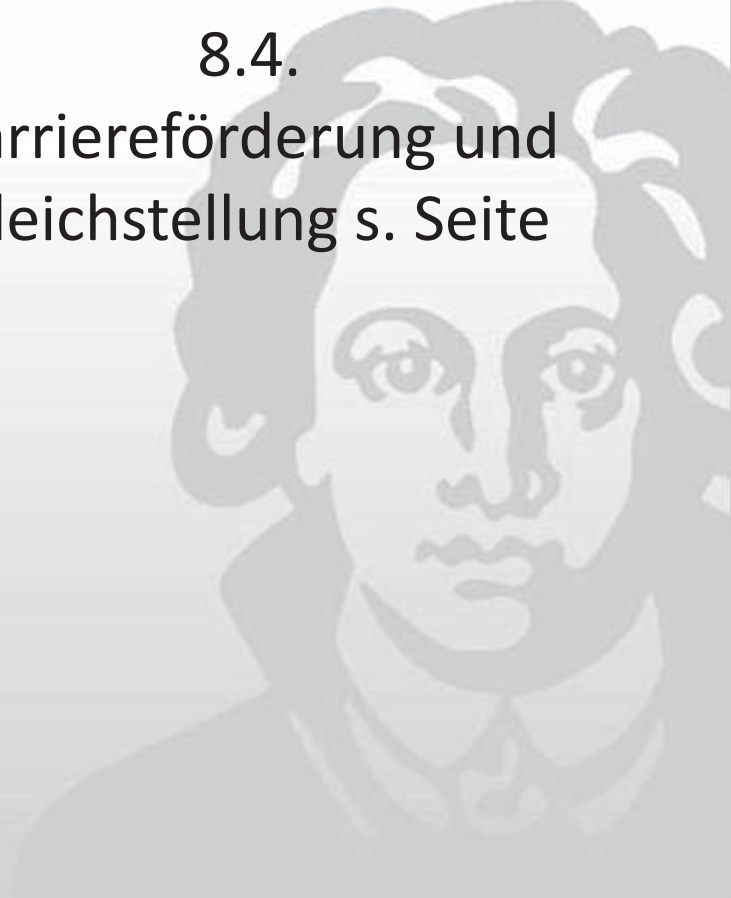
#### Ort

Neue Mensa 1. Stock,  
Konferenzraum III,  
Campus Bockenheim

#### max.

**TeilnehmerInnenzahl**  
12

**8.4.**  
Karriereförderung und  
Gleichstellung s. Seite



**IX.**  
Angebote zum  
Fremdsprachenerwerb



Eigenes Angebot der IWB

## 9. Angebote zum Fremdsprachenerwerb

### Englisch für Fortgeschrittene V, Campus Bockenheim

Anne Sadeghpour

#### Termine

Jeden Montag,  
ab 01.11.2008

#### Zeit

10.30 - 12.00 Uhr

#### Ort

Neue Mensa 1. Stock,  
Raum 109,  
Campus Bockenheim

#### Max.

TeilnehmerInnenzahl  
12

#### Inhalte des Kurses:

- Sprechen
- Hörverständnis
- Wortschatzarbeit
- Grammatik

Der Kurs ist zunächst geeignet für „unechte“ Anfängerinnen und Anfänger, das heißt, Personen, die bereits über Anfängerkenntnisse verfügen. Im Kurs wird das Basisvokabular und die Basisgrammatik behandelt.

#### Wichtig

Im Fall von Unsicherheit sollten die Interessierten an einer Probestunde teilnehmen, um ihre Kenntnisse überprüfen zu lassen.

#### Zielgruppe

„Unechte“ AnfängerInnen oder „Wiederholer“ mit Basiskenntnissen

#### Voraussetzung

Ca. 2-4 Jahre Schulenglisch oder entsprechende Kenntnisse.

#### Lehrbuch:

Powerbase Elementary (Longman)

## Angebote zum Fremdsprachenerwerb 9.

### Englisch für Fortgeschrittene II, Campus Bockenheim

Anne Sadeghpour

#### Inhalte des Kurses

In this course, participants will build their general and business English vocabulary, and will review and practise using verb tenses and other grammatical structures. The main objective will be developing oral fluency, however, participants will also improve their reading, writing and listening skills.

#### Zielgruppe

This English course is for people who have an intermediate level of English language knowledge and communication skills (B1 on the Common European Framework for Languages).

**Hinweis.** Fortsetzung des bestehenden *Mittelstufe II* Kurses

#### Lehrbuch:

Face to Face Intermediate (Klett)

#### Termine

Jeden Montag,  
ab 01.11.2008

#### Zeit

12-30 - 14.00 Uhr

#### Ort

Neue Mensa 1. Stock,  
Raum 109,  
Campus Bockenheim

#### Max.

TeilnehmerInnenzahl  
12

## 9. Angebote zum Fremdsprachenerwerb

### Englisch im Büro- und Studienalltag

Philip Lynch, kmp. Sprachenservice

#### Kurses:

- Betreuung englischsprachiger Kolleginnen/Kollegen
- Vorbereitung von Geschäftsreisen (Buchen von Hotels, Flügen etc.)
- Führen einfacher Telefonate
- Verfassen von Standard-E-Mails
- Social English basics.

#### Zielgruppe

Studierende und Angestellte der Universität

#### Termin

jeden Montag ab  
18.10.2010

#### Zeit

10.00 bis 11.30

#### Ort

West-End Campus

#### Max.

TeilnehmerInnenzahl

12

Schwerpunkte des

## Angebote zum Fremdsprachenerwerb 9.

### English Communication Training

Philip Lynch, kmp. Sprachenservice

#### Inhalte des Kurses:

Effiziente allgemeine Kommunikation für Studierende und Angestellte, Tasks and Teams, English Soft-Skills, Effective Telephoning / Erfolgreiches Telefonieren. Grundlagen der Grammatik. Sprachliches Fine-Tuning

#### Zielgruppe

Studierende und Angestellte der Universität

#### Termin

jeden Mittwoch ab  
20.10.2010

#### Zeit

10.30 bis 12.00

#### Ort

Riedberg

#### Max.

TeilnehmerInnenzahl

12

## 9. Angebote zum Fremdsprachenerwerb

### Spanisch Anfänger

Ana Isabel Ramos Flores

Der Kurs gibt eine erste Einführung in Wortschatz und Basisgrammatik des Spanischen.

Ziel ist es, sich in Alltagssituationen zu verständigen und durch schriftliche und mündliche Übungen erste Kenntnisse zu festigen.

#### Zielgruppe

MitarbeiterInnen mit geringen Kenntnissen.

#### Materialien

Werden im Kurs bekannt gegeben

#### Termin

#### Zeit

#### Ort

Neue Mensa, 1. Stock,  
Raum 110, Campus  
Bockenheim

#### TeilnehmerInnenzahl

12

## Angebote zum Fremdsprachenerwerb 9.

### Spanisch Fortgeschrittene

Ana Isabel Ramos Flores

Der Kurs soll die Teilnehmer befähigen erste sprachliche Kenntnisse zu vertiefen. In Dialogsituationen sollen Ausdruck und Kommunikation geschult werden. Dabei sollen neue Strukturen anhand von geleiteten und freien Übungen gefestigt werden.

#### Zielgruppe

MitarbeiterInnen mit Grundkenntnissen

#### Voraussetzung

Vorkenntnisse

#### Materialien

Werden im Kurs bekannt gegeben

#### Termin

#### Zeit

#### Ort


Neue Mensa, 1. Stock,  
Raum 110, Campus  
Bockenheim

#### max. TeilnehmerInnenzahl

12



# X. Angebote für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus den Werkstätten der Universität



## Angebote aus den Werkstätten 10.

### Arbeitsgruppe Meister in der Universität

Willibald Büdel und Florian Hohmann

#### Themenschwerpunkte:

In der Arbeitsgruppe werden aktuelle Fragestellungen diskutiert.

#### Zielgruppe:

Nur für Mitarbeiter/ innen aus den Werkstätten der Universität Frankfurt am Main

#### Wichtiger Hinweis:

Den Termin und die Zeit der nächsten Arbeitsgruppe können bei Herrn Willibald Büdel (798-23120) und Herrn Florian Hohmann (798-47273) erfragt werden.

#### Termin

Ca. einmal im Semester

#### Zeit

Noch nicht bekannt

#### Ort

Werkstatt- zentrale Riedberg

#### max. TeilnehmerInnenzahl

12

# XI. Angebote für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Bibliotheken

(Bibliothekarische  
Weiterbildung)

## Informationen



Universitätsbibliothek Johann Christian  
Senckenberg

Frankfurt am Main

<http://www.bibliothek-intern.uni-frankfurt.de/infort/intfort.html> (nur für KollegInnen im Bibliothekssystem zugänglich)

Die Weiterbildung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Bibliothekssystem der Universität wird seit 10 Jahren vom IntFort-Team der Angebote für MitarbeiterInnen in Bibliotheken organisiert. Seit der Eingliederung der Universitätsbibliothek in die Johann Wolfgang Goethe-Universität arbeitet das IntFort-Team eng mit der Kommission für Innerbetriebliche Weiterbildung zusammen. Die hier angebotenen Kurse richten sich an MitarbeiterInnen der Universität, die im bibliothekarischen Bereich arbeiten. Bei inhaltlichen Fragen zu den IntFort-Kursen wenden Sie sich bitte an:

Lindsey Fairhurst, Tel: 798- 39231 oder 39230

Thekla Heßler, Tel. 798- 39230

Gerne setzen wir Sie auf die Mailingliste für unsere Monatsübersicht. Das IntFort-Team erreichen Sie auch unter der E-Mail:  
[ub-IntFort@ub-frankfurt.de](mailto:ub-IntFort@ub-frankfurt.de)

Anmeldungen:

Bitte an: [ub-IntFort@ub-frankfurt.de](mailto:ub-IntFort@ub-frankfurt.de) und

cc: [iwb@em.uni-frankfurt.de](mailto:iwb@em.uni-frankfurt.de)

<http://www.ub.uni-frankfurt.de>



## 11. Bibliothekarische Weiterbildung

Thema	Dozent/in	Zeit
<p><b>Arbeiten mit Tabellen</b> Die Darstellung bestimmter Sachverhalte in Übersichtstabellen ist beim Schreiben von Texten ein wichtiges Desiderat. Wenn die Tabellen in Text eingebettet werden sollen, empfiehlt sich, sowohl für Text- als auch für die Tabellenerstellung WinWord zu verwenden.</p> <p>Wie man in Winword Tabellen anlegt, mit Text füllt, bearbeitet und abschließend in ein präsentables, übersichtliches Layout bringt, ist Gegenstand dieses Kurses.</p>	Frau R.Albrecht	Bei Bedarf
<p><b>Bibliothekarisches Grundwissen für nichtbibliothekarische Mitarbeiter/innen</b> Ziel der Veranstaltung ist es, Mitarbeiter/innen ohne bibliothekarische Ausbildung einen kurzen Überblick über die Bibliotheksstrukturen in Deutschland und die Organisation einer wissenschaftlichen Bibliothek zu vermitteln. Im Mittelpunkt der Betrachtung steht hierbei die Universitätsbibliothek Johann Christian Senckenberg.</p>	Team	08.09.2010 und 11.11.2010
<p><b>BLL/BDSL- online –</b> (wird bei Neuerungen angeboten)</p>	Fr. H. Renner- Westermann	Bei Neuerung
<p><b>Elektronische Dienste der UB</b> Aktueller Überblick über laufende und geplante Projekte. 4.Quartal</p>	Herr M. Knepper	23.11.2010
<p><b>Überblick über Literaturverwaltungssysteme</b></p>	Herr P. Hilt	

## Bibliothekarische Weiterbildung 11.



Thema	Dozent/in	Zeit
<p><b>Einführung in Foto- und Graphik-Software. Ein Überblick. Was ist sinnvoll, nicht sinnvoll?</b></p>	nn	In Planung
<p><b>Einführung Web 2.0 und neue Begriffe in Bibliotheken: Weblogs, Wikis, RSS...was ist das eigentlich?</b></p>	Herr. P. Hilt/ Frau S. Schmall	In Planung
<p><b>Führungen:</b></p> <p><b>Bibliothek f. Recht und Wirtschaft</b> <b>House of Finance</b> <b>Bibliothekszentrum Geisteswissenschaften</b> <b>Kunstabibliothek</b> <b>Frankfurter Rundschau</b> <b>Bibliothek der Deutschen Flugsicherung in Langen</b> <b>Campus Darmstadt-Dieburg</b></p>	Fr. Gärtner/Höfer Fr. Kompenshans Fr. Schaper Frau S. Olms NN Fr. M. Sander Prof. Dr U. Steierwald	
<p><b>IntFort-Reihe zur Zukunft des Bibliothekswesens</b> <b>Bausteine der Zukunft?</b> Einzelne Themen</p>	Verschiedene ReferentInnen	
<p><b>Lunchtalks Englisch</b> Bibliotheksrelevante und nicht bibliotheksrelevante Themen in englischer Sprache</p>	Verschiedene ReferentInnen	monatlich



## 11. Bibliothekarische Weiterbildung

Thema	Dozent/in	Zeit
<b>Schreiben für die Webseite/ Einsteiger und Aufbaukurs</b> Was muss man bei der Erstellung von Webseiten beachten	Dr .E. Picard	Termin noch nicht fest
<b>Kooperative Arbeitsszenarien unter Einsatz von Groupware System BSCW</b>	Frau Beetz	12.10.2010 oder 14.10.2010
<b>Thekenspezifische Hilfestellung – was ist während des Wochendienstes zunächst an der Info-Theke zu beachten.</b> ( Termin bzgl. LS-Theken kommt noch) Nur für UB-MitarbeiterInnen	Frau A.Last	NN
<b>ViFa Bibliotheken – aktueller Stand –</b> • <b>Afrika - 03.11.2010</b> • <b>Biologie - 14.12.2010</b> • <b>Theater- Film- Medien</b> • <b>Germanistik - 25.11.2010</b>	1 x Quartal	
<b>Tipps und Tricks in Word</b> u. a. Symbolleiste einrichten, Sonderzeichen einfügen, Briefköpfe auf Knopfdruck, Etiketten, Korrekturen	Frau H. Kermer	06.12.2010
<b>Was macht eigentlich..... Marketing und Kommunikation</b>	In Kooperation mit IWB	20.07.2010
<b>Wochenenddienst Sicherheitsfragen, Schlüsseldienst: Was ist während des Wochenenddienstes in der UB zu beachten</b> Nur für UB-MitarbeiterInnen	Herr D. Herterich	29.09.2010

## Bibliothekarische Weiterbildung 11.



Thema	Dozent/in	Zeit
<b>Regensburger Verbundklassifikation</b>  Einsteiger und Aufbaukurs (nach Wunsch) Aufbau einer Signatur nach RVK Hilfsmittel (einschl. Cutter Sanborn) Regelungen und Besonderheiten Frankfurt Neue Systemstellen beantragen Fallstricke und Tücken		
<b>RVK für Fortgeschrittene</b>  RVK-Signaturen ....klick, klick...ein Klacks – das neue Programm zur Erstellung von RVK-Signaturen  RVK-Signaturen werden mittlerweile von vielen deutschen Bibliotheken vergeben. Man muss sich also nicht bei jedem Buch selbst den Kopf zerbrechen, sondern kann sich von den bereits vergebenen Notationen inspirieren lassen. Doch wie kommt man ohne viel Aufwand an diese Fremddaten heran, ohne sich mühsam durch unzähligen OPACS zu klicken und dann noch jedes Mal in der RVK-Online zu recherchieren?	Dr. E. Picard / Herr Wallstädt	bei Bedarf
<b>Tischzeit - Diverse Themen</b>		
<b>Schopenhauer....Führung durch die Ausstellung im Institut f. Stadtgeschichte</b>	Dr. M. Jehn	02.11.2010, (s. Seite 22) sowie Termine von Oktober bis Januar 2011

## XII. Vorlesungen der Goethe-Universität



### Informationen

Es ist möglich, im Rahmen des Programms der Innerbetrieblichen Weiterbildung eine **Vorlesung nach Wahl aus dem gültigen Vorlesungsverzeichnis** der Universität mit Genehmigung des jeweiligen Hochschullehrers und des Vorgesetzten zu besuchen.

**Achtung:** Es geht hier nur um Vorlesungen aus dem Vorlesungsverzeichnis für Studierende. In diesem Fall ist das Anmeldeformular von beiden unterschrieben an uns einzureichen! Die Unterschrift des Dozenten ist deshalb wichtig, weil Mitarbeiter/ innen der Universität immer Gäste sind, es außerdem bei Vorlesungen zum Teil Engpässe gibt, sie nur für einen bestimmten Adressatenkreis gedacht sind etc. Eine Besonderheit ergibt sich hier (nur hier!) für die Abgabe der Anmeldung bei der IWB. Da die Teilnahme an einer Vorlesung zwischen Ihnen und dem Dozenten / der Dozentin vereinbart wird und dieser die Unterschrift normalerweise in der ersten Veranstaltung gibt, ist das Datum, wann Ihre Anmeldung die IWB erreicht, zweitrangig. Die vernünftigste Vorgehensweise bei der Teilnahme an Vorlesungen ist deshalb, zuerst mit dem / der Lehrenden Ihre Teilnahme abzuklären, die beiden Unterschriften einzuholen und uns die Anmeldung dann zuzusenden.

# Teil



## Dienstvereinbarungen

### Dienstvereinbarung

über die Weiterbildung des Personals der Goethe-Universität Frankfurt  
am Main

**Zwischen dem Präsidenten der JWGU und dem Personalrat der JWGU wird folgende Dienstvereinbarung abgeschlossen:**

#### § 1 Ziel der Vereinbarung

Durch das Weiterbildungsangebot für das Personal der Universität Frankfurt sollen Kenntnisse vermittelt und Fähigkeiten erworben werden können, die der Entwicklung der technischen, wirtschaftlichen und gesellschaftlichen Erfordernisse entsprechen und zur persönlichen Entfaltung des/der Einzelnen beitragen. Durch die Verbindung von allgemeiner, beruflicher und politischer Bildung soll das Weiterbildungsangebot sowohl den Bildungsinteressen des Personals als auch den Erfordernissen der Universität gerecht werden.

#### § 2 Geltungsbereich

Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Mitarbeiter/innen der JWGU, auf die das HPVG Anwendung findet. Protokollnotiz hierzu: Der Präsident erklärt, dass er die Weiterbildungsveranstaltungen im Rahmen des Möglichen auch solchen Personen zugänglich machen wird, die in der JWGU tätig sind, ohne im Landesdienst zu stehen, und die in anderen Behörden tätig sind.

1. Der Präsident wird Mitglieder der Universität, die Mitarbeiter/innen mit Privatarbeitsverträgen beschäftigen, auf die Weiterbildungsmaßnahmen der Universität hinweisen und ihnen empfehlen, ihren Mitarbeitern/innen auf Wunsch und nach Einholung der Zustimmung des Drittmittelgebers die Teilnahme an Weiterbildungsveranstaltungen analog zur Dienstvereinbarung zu ermöglichen.
2. Die Dienstvereinbarung gilt für die von der Hochschule angebotenen Weiterbildungsveranstaltungen, Veranstaltungen aus dem allgemeinen Lehrangebot der Hochschule sowie anderer Träger und Einrichtungen der Weiterbildung außerhalb der JWGU, sofern die Voraussetzungen gemäß 3 vorliegen.

### Dienstvereinbarung

über die Weiterbildung des Personals der Goethe-Universität Frankfurt am Main

3. Unberührt bleibt die Teilnahme an Veranstaltungen nach der Hessischen Urlaubsverordnung und dem hessischen Gesetz über den Anspruch auf Bildungsurlaub.

#### § 3 Dienstliches Interesse

1. Im dienstlichen Interesse liegt Weiterbildung, die der Erhaltung und Verbesserung der Qualifikation für den derzeitigen Arbeitsbereich dient, auf vorhersehbare Veränderungen der Qualifikationsanforderungen des derzeitigen Arbeitsbereiches vorbereitet, die Befähigung für einen anderen Arbeitsbereich innerhalb der JWGU oder für höherwertige Tätigkeiten fördern, dazu befähigt, gesellschaftliche Zusammenhänge sowie persönliche und gemeinschaftliche Rechte und Pflichten zu erkennen und besser wahrzunehmen, von Nutzen für die Mitarbeit in den Selbstverwaltungsorganen der Universität und den Vertretungsorganen des Personals ist.

2. Zeiten der Teilnahme an den Weiterbildungsveranstaltungen nach Abs. 1 gelten als Arbeitszeit.

3. Für die Teilnahme an Veranstaltungen der Weiterbildung, bei denen ein dienstliches Interesse nicht besteht, kann Sonderurlaub oder Dienstbefreiung gewährt werden, wenn dringende dienstliche Belange dem nicht entgegenstehen.

#### § 4 Voraussetzungen des Weiterbildungsprogramms

1. Der Präsident erstellt im Einvernehmen mit dem Personalrat ein Programm der Veranstaltungen, die die Universität selbst für das Personal anbietet und durchführt.

2. Die JWGU schafft im Rahmen ihrer Möglichkeiten und der vorhandenen Haushaltsmittel die personellen, sachlichen und finanziellen Voraussetzungen für die Weiterbildung des Personals.

3. Sie übernimmt die Kosten für die von ihr selbst angebotenen und durchgeführten Veranstaltungen und erstattet die Kosten für die Teilnahme an

### Dienstvereinbarung

über die Weiterbildung des Personals der Goethe-Universität Frankfurt am Main

Veranstaltungen anderer Träger und Einrichtungen der Weiterbildung im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel und entsprechend der gemeinsamen Planung nach § 5 dieser Dienstvereinbarung.

#### § 5 Durchführung

1. Das Weiterbildungsangebot der JWGU wird vom Präsidenten und dem Personalrat gemeinsam erstellt. Alle Weiterbildungsveranstaltungen werden in Zusammenarbeit mit dem Personalrat geplant und durchgeführt.

2. Zur Erstellung des Weiterbildungsangebotes und zur inhaltlichen und didaktischen Ausgestaltung des Programms wird eine Weiterbildungskommission gebildet, in die Präsident und Personalrat paritätisch Mitglieder entsenden. Die Kommission soll aus 8 Mitgliedern bestehen.

3. Der Präsident beauftragt das Arbeitsfeld Innerbetriebliche Weiterbildung im Zentrum für Weiterbildung mit der Federführung der Angelegenheiten der Weiterbildung des Personals.

#### § 6 Antragsverfahren

1. Die Mitarbeiter/innen haben Anspruch auf Teilnahme an Veranstaltungen zur Weiterbildung, soweit zwingende dienstliche Belange nicht entgegenstehen.

2. Der Antrag eines/einer Mitarbeiters/in zur Teilnahme an

Weiterbildungsveranstaltungen sind nach Möglichkeit 4 Wochen vor Beginn über die Beschäftigungsstelle an den Präsidenten zu richten. Die Beschäftigungsstelle nimmt unverzüglich zum dienstlichen Interesse nach § 3 und zu der Frage Stellung, ob dienstliche Belange entgegenstehen. Der/die Mitarbeiter/in sollte eine Durchschrift seines/ ihres Antrags dem Personalrat zuleiten.

3. Die Weiterbildungskommission nach § 5 Abs. 3 fungiert in strittigen Fällen als Schiedskommission. Kommt eine Einigung zwischen Antragsteller/

**Dienstvereinbarung**

über die Weiterbildung des Personals der Goethe-Universität Frankfurt  
am Main

in und Beschäftigungsstelle nicht zustande, werden der Präsident und der Personalrat beteiligt.

**§ 7 Arbeitsrechtliche Konsequenzen**

1. Über die Teilnahme an Veranstaltungen der Weiterbildung wird ein Nachweis ausgestellt, der auf Antrag des/der Teilnehmers/in in seine/ ihre Personalakte aufgenommen wird.
2. Die Teilnahme an Veranstaltungen der Weiterbildung gibt keinen rechtlichen Anspruch auf berufliche Vorteile.
3. Die JWGU erkennt im Rahmen ihrer Möglichkeiten den berufsqualifizierenden Charakter der Weiterbildung an. Sie berücksichtigt die Teilnahme an Veranstaltungen der Weiterbildung bei der Besetzung von Stellen und bei Entscheidungen über Beförderung und Höhergruppierung.

**§ 8 Inkrafttreten**

1. Diese Dienstvereinbarung tritt mit der Unterzeichnung durch den Präsidenten und den Personalrat in Kraft. Sie wird durch ein Rundschreiben an alle Mitarbeiter/innen bekanntgegeben.
2. Diese Dienstvereinbarung läuft auf unbestimmte Zeit. Sie kann unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von sechs Monaten jeweils zum Ende des laufenden Jahres gekündigt werden.
3. Sie ersetzt die Ordnung für die Innerbetriebliche Weiterbildung vom 26.11.1986.

Frankfurt am Main, den 26. Mai 1989

Der Präsident der J.W. Goethe-Universität Frankfurt  
Prof.Dr. Klaus Ring  
Der Personalrat der J.W. Goethe-Universität Frankfurt  
H.J. Schunk  
Vorsitzender

# Teil



## Interuniversitäre Weiterbildung



## Interuniversitäre Weiterbildung

**Die Interuniversitäre Weiterbildung (IUW) ist ein Gemeinschaftsprojekt von neun Universitäten in Rheinland-Pfalz, Hessen und dem Saarland.**

Folgende Universitäten sind beteiligt

- Johannes Gutenberg-Universität Mainz (Koordination)
- Universität Kaiserslautern
- Universität Koblenz-Landau
- Universität Trier
- Technische Universität Darmstadt
- Goethe-Universität Frankfurt am Main
- Justus Liebig-Universität Gießen
- Philipps-Universität Marburg
- Universität des Saarlandes

**Die Interuniversitäre Weiterbildung fördert die Gruppe der Führungskräfte.**

Der Begriff „Führungskräfte“ umfasst nicht nur Gruppenleiter/innen und Abteilungsleiter/innen, sondern ist weiter gefasst. Mit Führungspersonen sind auch all jene Mitarbeiter/innen gemeint, die eigenverantwortlich und kompetent für einen bestimmten Arbeitsbereich zuständig sind.

Homepage der IUW: <http://www.iuw-online.de>

IUW-Referentin der Uni Frankfurt am Main:

Dipl. - Jur. Univ. Maria Marchel, M.A.

## Interuniversitäre Weiterbildung

**Folgende Veranstaltungen finden von November 2010 bis Mai 2011 statt**

Thema	Inhalt
<b>Teams erfolgreich führen</b> (Mainz)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chancen und Risiken der Teamarbeit</li> <li>• Erfolgsfaktoren der teamarbeit</li> <li>• Analyse des eigenen Teams</li> <li>• Strategien und Instrumente der Teamentwicklung</li> </ul>
<b>Lernen aus Fehlern im Projektmanagement</b> (TU Darmstadt)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wie steuert man IT-Projekte mit hoher Komplexität?</li> <li>• Welche typische Fehler werden gemacht?</li> <li>• Wie können diese vermieden werden?</li> <li>• Welche Erfolgsfaktoren gibt es?</li> </ul>
<b>Unternehmenskommunikation</b> (Marburg)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grundlagen interner Kommunikation in Organisationen - sinnvolle Information der Mitarbeiter/ - innen</li> <li>• Instrumente der internen Kommunikation</li> <li>• Best Practice Beispiele aus universitätsnahen Einrichtungen</li> </ul>
<b>Umfassende Qualitätsmanagement Strategien</b> (Frankfurt)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entwicklung und Sicherung von Qualitätsstandards in Administration und Lehre</li> </ul>
<b>Zusammenarbeit zwischen Kulturen gestalten</b> (U. d. Saarlands)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Was sind Voraussetzungen gelungener Zusammenarbeit zwischen Kulturen?</li> <li>• Wie kann man förderliche Bedingungen (strategisch) gestalten?</li> </ul>

## Interuniversitäre Weiterbildung

### Folgende Veranstaltungen finden von November 2010 bis Mai 2011 stat

<b>Aktuelle Entwicklungen im Hochschulrecht</b> (Kaiserslautern)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verträge mit Dritten - Kooperation mit externen Partnern (Schwerpunkte: Geheimhaltungsvereinbarungen, Rechte (verwertung), Erfindungen)</li> <li>• Zuwendungsrecht</li> </ul>
<b>Change Management Tools</b> (Trier)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Veränderungsprozesse in Organisation erfolgreich steuern</li> <li>• Grundlagen des Veränderungsprozesses und Instrumente zur Umsetzung</li> </ul>
<b>Hochschulbetrieb wettbewerbsfähig machen: alternative Rechtsformen der Organisation von Wissenschaftsbetrieben</b> (Koblenz-Landau)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gibt es hierfür die Notwendigkeit in Wissenschaftseinrichtungen?</li> <li>• Welche Chancen (aber auch Risiken) ergeben sich daraus?</li> <li>• Praxisbeispiele</li> </ul>
<b>Auswirkungen von Veränderungen universitärer Anforderungen auf das Immobilienmanagement</b> (Gießen)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einfluss von Veränderungen in Forschung und Lehre auf die Anforderungen an Immobilien und die Immobilienstrategie</li> <li>• Strategien zur Bewältigung</li> <li>• Good Practice Beispiele</li> </ul>

Leider standen bei Redaktionsschluss die genauen Termine der einzelnen Veranstaltungen noch nicht fest.



## Zentrale Weiterbildung des Landes Hessen

## HMDI

### HMWK „Fortbildungsprogramm der Zentralen Fortbildung des Landes Hessen“

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Goethe-Universität können auch an dem Landesprogramm teilnehmen. Das Gesamtjahresprogramm kann unter

<http://www.fortbildung.hessen.de>

eingesehen werden.

Die **Anmeldung** erfolgt mit den üblichen Formularen bei der **IWB**, die alle weiteren Schritt in die Wege leitet. Die **Teilnahme** an den Kursen ist **kostenlos**.

#### Fortbildungskonzept für die hessischen Führungskräfte

##### Ziel des Fortbildungskonzepts

Gesellschaftliche Entwicklungen sowie notwendige Reformprozesse in der Verwaltung führen zu sich verändernden und neuen Anforderungen an die Führungskräfte. Deshalb wird die in Hessen seit 1995 verbindlich festgelegte Führungskräfte-Fortbildung ab 2007 in Form von Einzel-Seminaren, Workshops und Erfahrungsaustauschen fortgesetzt.

Inhalte aus den Führungskräfte-Lehrgängen (FKE) werden vertieft. Neue Themen, die für Führungskräfte aufgrund der Veränderungen in Gesellschaft und/oder Verwaltung wichtig geworden sind, werden ebenfalls angeboten.

##### Fortbildungsangebot

Die Zentrale Fortbildung bietet ein breitgefächertes Spektrum an Veranstaltungen, das neben Vorträgen und Seminaren vor allem interaktive, teilnehmerorientierte Lernmethoden sowie in Zukunft auch E-Learning-Elemente

## HMDI

umfasst. Die für die Führungskräfte angebotene Fortbildung umfasst folgende Themenfelder

- Grundlagen der Führung/ Führung im Wandel
- Wirtschaftliche Steuerung des Verantwortungsbereichs
- Aktuelle Herausforderungen an Gesellschaft, Staat, Verwaltung
- Europäische Union
- Führungsaufgabe Verwaltungsmodernisierung
- Führungsinstrument Kommunikation
- Führungsaufgabe Personal
- Führungsaufgabe Organisation einschließlich E-Government
- Führungsaufgabe Politikberatung und –unterstützung
- Gender Mainstreaming
- Selbstorganisation / Selbsterfahrung
- Fremdsprachenfortbildung

##### Zielgruppen

Zielgruppen sind die Führungskräfte, d. h. Beschäftigte, die mehrere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter als Vorgesetzte führen, oder die Projektgruppen oder Teams leiten. Die Fortbildung richtet sich an alle Führungskräfte der unteren und der mittleren Leitungsebene sowie an Führungskräfte in Spitzenfunktionen. Sie richtet sich weiter an Nachwuchskräfte, die voraussichtlich in absehbarer Zeit Leitungsfunktionen übernehmen werden.

##### Verbindlichkeit

Führungskräfteentwicklung darf zukünftig nicht nur im Sinne einer besseren individuellen Personalführung betrieben werden, sondern muss Führungskräfte auch auf die aus Sicht der Gesamtverwaltung erforderlichen Managementaufgaben vorbereiten. Der Erwerb der für die jeweiligen Führungsaufgaben notwendigen Kenntnisse und Kompetenzen ist verbindlich.

Ziel ist dabei eine Organisationskultur, in dem lebensbegleitenden Lernen und kontinuierliche Weiterbildung selbstverständliche Bestandteile des Ar-

## HMDI

beitsprozesses sind.

Jede Führungskraft hat ein Fortbildungskonto, auf dem sie innerhalb von vier Jahren 150 Punkte erreichen muss. Davon müssen mindestens 100 Punkte mit Maßnahmen der Führungsf Fortbildung erreicht werden, bis zu 50 Punkte können durch fachliche Fortbildungsmaßnahmen erreicht werden. Für Fortbildungsmaßnahmen werden pro Tag grundsätzlich 10 Punkte angerechnet.

Das Fortbildungskonzept ist im Staatsanzeiger vom 26.3. 2007 erschienen. Der volle Wortlaut findet sich, ebenso wie das gesamte Fortbildungsangebot der zentralen Fortbildung unter

[www.fortbildung.hessen.de](http://www.fortbildung.hessen.de)

Weitere Informationen zu diesem Fortbildungskonzept finden Sie auch unter

[www.weiterbildung.uni-frankfurt.de/iwb/index.html](http://www.weiterbildung.uni-frankfurt.de/iwb/index.html).

## Notizen

Notizen

Notizen

# Wintersemester 2010/ 2011

## Weiterbildung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Universität

Programmheft 43

Informationen  
Kurse

