

Weiterbildungsprogramm für Beschäftigte der TU Braunschweig

April 2024 bis September 2024



Technische
Universität
Braunschweig

Impressum

Herausgeberin:

Die Präsidentin der Technischen Universität Braunschweig

Planung und Redaktion:

Technische Universität Braunschweig

Zentrale Personalentwicklung

Fort- und Weiterbildung

Birgit Junius & Sarah Hammel

Bültenweg 88

38106 Braunschweig

Telefon: 0531 391-4359 & -4298

E-Mail: zpe-pwb@tu-braunschweig.de

Das Weiterbildungsprogramm für Beschäftigte der TU Braunschweig der Zentralen Personalentwicklung finden Sie im Internet unter:

www.tu-braunschweig.de/zpe/personalweiterbildung

Alle Angaben ohne Gewähr

Stand: Februar 2024

Zentrale Personalentwicklung

Weiterbildungsprogramm für Beschäftigte
der TU Braunschweig

April 2024 bis September 2024

TU Braunschweig
Zentrale Personalentwicklung
Bültenweg 88
38106 Braunschweig
Tel. 0531 – 391 4291

zpe@tu-braunschweig.de

www.tu-braunschweig.de/zpe

Freuen Sie sich auf diese Seminare im Weiterbildungsprogramm für Beschäftigte:

Inhaltsverzeichnis	4
Seminaranmeldung und Organisation.....	8
Anmeldeschlüsse nach Monaten	10

Seminare, Workshops, Kurse und Vorträge

1. Arbeiten an der TU Braunschweig

1.1	Willkommen an der TU Braunschweig! Die IT-Dienste des GITZ	16
1.2	Welcome to TU Braunschweig! The IT services of the GITZ	17
1.3	Willkommen an der TU Braunschweig! Das Informationsportal 2.0	18
1.4	Welcome to TU Braunschweig! The Informationsportal 2.0	19
1.5	Willkommen an der TU Braunschweig! Das Jahresgespräch der TU Braunschweig.....	20
1.6	Willkommen an der TU Braunschweig! Professionell umgehen mit BBB, Webex, DFNconf.....	21
1.7	Welcome to TU Braunschweig! Professional handling of BBB, Webex, DFNconf.....	22
1.8	Umgang mit SAP-Berichtswesen (Grundlagen).....	23
1.9	Refresher: SAP-Berichtswesen im Alltag	24
1.10	Trennungsrechnung, Umsatzpauschale, Zeiterfassung in SAP.....	25
1.11	Arbeitsfeld Sekretariat und Assistenz: Wissenschaftliches Publizieren unterstützen – Infos, Tipps und Tricks	26
1.12	Einführung: Die Digitale Forschungsanzeige DiFA.....	27
1.13	Die Personalabteilung informiert Fragen und Antworten rund um's Thema Urlaub und Urlaubsanspruch	28
1.14	Bewirtschaftung von Drittmitteln Der richtige Umgang mit Forschung und Bürokratie.....	29
1.15	Projektmanagement an der TU Braunschweig: Standards, Prozesse, Stakeholder.....	30
1.16	TU nachhaltig – Ideen, Informationen, Anregungen Energie sparen und Energiekosten-Budgetierung...31	
1.17	Wer? Wann Wie(viel)? Informationen zur Altersrente.....	32
1.18	Grundkurs Erste-Hilfe.....	33
1.19	Auffrischung: Erste-Hilfe-Kurs für Ersthelfer*innen.....	34
1.20	Auffrischung für Ersthelfer*innen: Erste Hilfe im Labor	35
1.21	Feuerlösch-Übung.....	36

2. Führung, Strategie und Management

2.1	Strategiekompass I: Strategisches Führen an der TU Braunschweig	38
2.2	Vertragsrecht für Nicht-Juristen.....	39
2.3	Personalrecht für Führungspersonen.....	40
2.4	Workshop für Führungspersonen Psychisch fit am Arbeitsplatz - Umgang mit psychischer Belastung und Gefährdungsbeurteilung in der eigenen Abteilung.....	41
2.5	Workshop für Führungspersonen Das Jahresgespräch der TU Braunschweig.....	42
2.6	Pflichtenübertragung für Führungspersonen	43

3. Persönliche Entwicklung und Gesundheitskompetenz

3.1 Wahrnehmungsstark und wirkungsvoll kommunizieren mit NLP45

3.2 Glücks-Seminar Glücklich-sein kann man trainieren46

3.3 Selbst- und Fremdbild: Wie wirke ich auf andere?
Unbewusste Denkmuster und Stereotypen im beruflichen Handeln47

3.4 Lassen Sie Ärger und Frust einfach abperlen... Der Lotusblüteneffekt.....48

3.5 InfoExpress Stressmanagement49

3.6 InfoExpress Ernährung Iss den Stress weg!.....50

3.7 InfoExpress Ernährung Richtig essen für ein starkes Immunsystem.....51

3.8 InfoExpress Bewegte Pause52

3.9 InfoExpress Beweglichkeitstraining.....53

3.10 Vortrag Ernährung Iss Dich fit – Wie sich Sport und Ernährung ergänzen54

3.11 BGF-Kurs Funktionelle Wirbelsäulengymnastik.....55

3.12 BGF-Kurs Fitness-Wirbelsäulengymnastik.....56

3.13 BGF-Kurs Präventives Krafttraining57

3.14 BGF-Kurs Faszientraining58

3.15 BGF-Kurs Einsteiger! In Bewegung kommen59

3.16 BGF-Kurs Pilates.....60

3.17 BGF-Kurs Nordic Walking.....61

3.18 BGF-Kurs Fit ab 45 – Balance halten62

3.19 BGF-Kurs Outdoorfitness.....63

3.20 BGF-Kurs Yoga.....64

3.21 BGF-Kurs Yoga & Relax.....65

3.22 BGF-Kurs Qigong & Taiji66

4. Chancengleichheit und Familie

4.1 Selbstbehauptungstraining für Frauen.....68

4.2 IdentitätenLotto – Vielfalt spielend und spielerisch entdecken.....69

4.3 Zwischen Familie & Beruf– Wie Eltern den Alltag stressfreier gestalten können70

4.4 Heute schon an morgen denken - Vorsorgemöglichkeiten im Vergleich.....71

4.5 Einführung in die Alternierende Telearbeit an der TU Braunschweig72

5. Sprachen und Internationales

Einstufungstest und Sprachlevels.....	74
5.1 Englisch: Writing with confidence (Niveau B1/B2).....	76
5.2 Englisch: Wortschatz HS/Uni (Niveau A2/-B2).....	77
5.3 Englisch: Beschwerdemanagement (Niveau B1/B2).....	78
5.4 Englisch: Business Communication (Niveau B2).....	79
5.5 Englisch: Grammar Refresher and More... (Niveau B2).....	80
5.6 Englisch: Discussing and Debating (Niveau B2/C1).....	81
5.7 Englisch: Business Communication (Niveau C1/C2).....	82
5.8 Französisch (Niveau A1.2).....	83
5.9 Französisch: Révisions de grammaire (Niveau A1.2 – A2).....	84
5.10 Französisch (Niveau B2).....	85
5.11 Französisch: Médiation de documents (Niveau B2/C1).....	86
5.12 Spanisch: Comprensión y expresión orales (Niveau B1).....	87
5.13 Deutsch: Hören und Sprechen (Niveau A1).....	88
5.14 Deutsch: Grammatik kommunikativ (Niveau A2).....	89
5.15 Interkulturelles Training am Beispiel China.....	90
5.16 ERASMUS - Personalmobilität in Europa Mobilität für Fort- und Weiterbildung.....	91

6. EDV und IT

6.1 IT-Sicherheit Gefahren bei E-Mails und ihre Abwehr– Was jede*r von uns tun kann.....	94
6.2 IT-Sicherheit Informationssicherheit im Homeoffice und die Gefahren bei der WLAN-Nutzung.....	95
6.3 IT-Sicherheit Die 11 Goldenen Regeln zur Informationssicherheit.....	96
6.4 Basisworkshop Webseiten in TYPO3 erstellen.....	97
6.5 Microsoft Excel – Expert.....	98
6.6 Microsoft Excel - Makros und VBA (Visual Basic for Applications).....	99
6.8 PowerPoint stilvoller in Präsenz präsentieren - Microsoft Office Training.....	101
6.9 Mit Outlook den Büroalltag organisieren.....	102
6.10 Eigene Podcasts produzieren – Die Aufnahme im Tonstudio.....	103
6.11 Eigene Podcasts produzieren – Die Postproduktion.....	104
6.12 Eigene Podcasts produzieren – Wiederholung und Fragestunde.....	105
6.13 Nischen-IT – Die kleinen Dienste des GIT.....	106

Die weiteren Programme der Zentralen Personalentwicklung..... 112

TU-interne Angebote..... 113

Sie suchen noch etwas Spezielles? Externe Seminaranbieter..... 115

Seminaranmeldung und Organisation

1) Anmeldung, Anmeldeportal und Warteliste

Sie erreichen uns über die Internet-Adresse www.tu-braunschweig.de/zpe/personalweiterbildung.

Auf dieser Seite finden Sie - neben unserem Weiterbildungsprogramm (als PDF-Version) - auch den Link, der Sie direkt zur Anmeldung in Stud.IP weiterleitet.

Falls Sie keine Möglichkeit zur Internetnutzung haben, können Sie sich gerne telefonisch unter Tel.: 0531 - 391-4359 an Birgit Junius und unter – 391 4298 an Sarah Hammel wenden.

Über die Warteliste:

Ihr Wartelisten-Platz für ein Seminarthema geht nicht verloren. Sie bekommen automatisch und ohne eine weitere Anmeldung einen Platz, wenn das von Ihnen gewünschte Seminar das nächste Mal angeboten wird. Auch wenn ein*e angemeldete*r Seminarteilnehmer*in kurzfristig absagt, fragen wir bei Ihnen nach, ob Sie teilnehmen möchten.

2) Regelung der Teilnahme

Sollten wir mehr Anmeldungen erhalten als Teilnahmeplätze vorhanden sind, so werden wir diejenigen auf eine Warteliste setzen, deren Anmeldungen zuletzt eingegangen sind. Außerdem finden die Vorgaben der DV Nr. 39 zur Fort- und Weiterbildung der Beschäftigten hier Anwendung.

3) Seminareinladung mit allen wichtigen Informationen

Sie erhalten ca. eine Woche nach dem Anmeldeschluss Ihre offizielle Seminareinladung per E-Mail, in der wir Ihnen den Veranstaltungsort und ggf. weitere Informationen zu Ihrem Seminar mitteilen. Ihre Führungsperson wird von uns ebenfalls per E-Mail über Ihre Einladung zum Seminar informiert.

4) Abmeldung von einem Seminar

 Sollten Sie an einem Termin nicht teilnehmen können, bitten wir Sie, sich möglichst frühzeitig bei uns abzumelden. So bekommen diejenigen Kolleginnen und Kollegen, die noch auf der Warteliste stehen, eine Chance zur Teilnahme.

 Ansonsten behalten wir uns vor, Sie gegebenenfalls bei einem zukünftigen Seminar nicht zu berücksichtigen.

5) Teilnahmebedingungen

Die Teilnahme an den Seminaren und Kursen ist grundsätzlich kostenfrei. Bei einzelnen Veranstaltungen fallen jedoch Kosten für Materialien an.

5a) Teilnahme an Kursen der BGF

Die Regelung der Teilnahme an den BGF-Kursen weicht von denen der anderen Veranstaltungen ab:

Sie können pro Programm *einen* dieser Kurse in Ihrer Arbeitszeit besuchen. Diesen Kurs buchen Sie über das Anmeldeportal der Zentralen Personalentwicklung.

Wollen Sie noch weitere Kurse der BGF besuchen, müssen Sie sich dazu über das Buchungssystem des Sportzentrums anmelden. Der Anmeldestart über das Sportzentrum beginnt zwei Wochen vor dem Semesterbeginn. Die Teilnahme an diesen Kursen gilt nicht als Arbeitszeit.

6) Teilnahmebescheinigung

Bei regelmäßiger Teilnahme erhalten Sie am Ende des Seminars oder Kurses eine Teilnahmebescheinigung.

7) Dienstvereinbarung Nr. 39 über die Fort- und Weiterbildung der Beschäftigten

Weitere Informationen zur Personalweiterbildung an der TU Braunschweig sind in der DV Nr. 39 dargestellt.

Die DV Nr. 39 finden Sie im Internet auf den Seiten des Personalrats unter

www.tu-braunschweig.de/personalrat/dienstvereinbarungen

Anmeldeschlüsse im März 2024

Sem.-Nr.	Titel	Anmeldeschluss	Termin
3.11	BGF-Kurs: Funktionelle Wirbelsäulengymnastik	15.03.2024	02.04.2024 – 08.10.2024
3.12.1	BGF-Kurs: Fitness-Wirbelsäulengymnastik	15.03.2024	03.04.2024 – 09.10.2024
3.12.2	BGF-Kurs: Fitness-Wirbelsäulengymnastik	15.03.2024	05.04.2024 – 11.10.2024
3.13.1	BGF-Kurs: Präventives Krafttraining	15.03.2024	02.04.2024 – 08.10.2024
3.13.2	BGF-Kurs: Präventives Krafttraining	15.03.2024	03.04.2024 – 09.10.2024
3.13.2	BGF-Kurs: Präventives Krafttraining	15.03.2024	04.04.2024 – 10.10.2024
3.14	BGF-Kurs: Faszientraining	15.03.2024	08.04.2024 – 07.10.2024
3.15	BGF-Kurs: Einsteiger! In Bewegung kommen	15.03.2024	08.04.2024 – 07.10.2024
3.16.1	BGF-Kurs: Pilates	15.03.2024	17.04.2024 – 09.10.2024
3.16.2	BGF-Kurs: Pilates	15.03.2024	04.04.2024 – 10.10.2024
3.17	BGF-Kurs: Nordic Walking	15.03.2024	03.04.2024 – 09.10.2024
3.18	BGF-Kurs: Fit ab 45 – Balance halten	15.03.2024	04.04.2024 – 10.10.2024
3.19	BGF-Kurs: Outdoorfitness	15.03.2024	02.04.2024 – 08.10.2024
3.20.1	BGF-Kurs: Yoga	15.03.2024	02.04.2024 – 08.10.2024
3.20.2	BGF-Kurs: Yoga	15.03.2024	04.04.2024 – 10.10.2024
3.21	BGF-Kurs: Yoga & Relax	15.03.2024	10.04.2024 – 09.10.2024
3.22	BGF-Kurs: Qigong & Taiji	15.03.2024	15.07.2024 – 07.10.2024
5.4	English: Business Communication (Niveau B2)	21.03.2024	02.04. – 09.07.2024
5.5	English: Grammar Refresher and More... (Niveau B2)	21.03.2024	03.04. – 10.07.2024
5.6	English: Discussing and Debating (Niveau B2/C1)	21.03.2024	02.04. – 09.07.2024
5.7	Englisch: Business Communication (Niveau C1/C2)	21.03.2024	02.04. – 09.07.2024
5.8	Französisch (Niveau A1.2)	21.03.2024	02.04. – 09.07.2024
5.9	Französisch: Révisions de grammaire (Niveau A1.2 – A2)	21.03.2024	05.04. – 12.07.2024
5.10	Französisch (Niveau B2)	21.03.2024	02.04. – 12.07.2024
5.11	Französisch: Médiation de documents (Niveau B2/C1)	21.03.2024	08.04. – 08.07.2024
5.12	Spanisch: Comprensión y expresión orales (Niveau B1)	21.03.2024	04.04. – 11.07.2024
5.13	Deutsch: Hören und Sprechen (Niveau A1)	21.03.2024	11.04. – 11.07.2024
5.14	Deutsch: Grammatik kommunikativ (Niveau A2)	21.03.2024	09.04. – 09.07.2024
5.15	Interkulturelles Training am Beispiel China	21.03.2024	19.04. + 20.04.2024

Anmeldeschlüsse im April 2024

Sem.-Nr.	Titel	Anmeldeschluss	Termin
3.8	InfoExpress: Bewegte Pause	03.04.2024	17.04.2024
5.1	Writing with confidence (Niveau B1/B2)	04.04.2024	22.04. – 17.06.2024
2.6.1	Pflichtenübertragung für Führungspersonen: Fachbereich Arbeitssicherheit und Arbeitsmedizinische Vorsorge	04.04.2024	16.04.2024
5.16	ERASMUS - Personalmobilität in Europa Mobilität für Fort- und Weiterbildung	04.04.2024	25.04.2024
6.10	Eigene Podcasts Produzieren – Die Aufnahme im Tonstudio	15.04.2024	23.04.2024
6.11	Eigene Podcasts Produzieren – Die Postproduktion	22.04.2024	30.04.2024
1.18.1	Grundkurs Erste-Hilfe	22.04.2024	06.05.2024
2.6.2	Pflichtenübertragung für Führungspersonen: Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) & Psychische Gesundheit	29.04.2024	16.05.2024
4.1	Selbstbehauptungstraining für Frauen	29.04.2024	28.05.2024

Anmeldeschlüsse im Mai 2024

Sem.-Nr.	Titel	Anmeldeschluss	Termin
3.10	Vortrag Ernährung Iss Dich fit – Wie sich Sport und Ernährung ergänzen	06.05.2024	23.05.2024
2.4	Workshop für Führungspersonen Psychisch fit am Arbeitsplatz	06.05.2024	30.05.2024
2.5	Workshop für Führungspersonen Das Jahresgespräch der TU Braunschweig	06.05.2024	28.05.2024
6.12	Eigene Podcasts Produzieren – Wiederholung und Fragestunde	06.05.2024	14.05.2024
3.3	Selbst- und Fremdbild: Wie wirke ich auf andere?	13.05.2024	05.06.2024
6.1	IT-Sicherheit Gefahren bei E-Mails und ihre Abwehr – Was jede*r von uns tun kann...	13.05.2024	05.06.2024
6.4	Basisworkshop: Webseiten in TYPO3 erstellen	13.05.2024	04.06.2024
2.3	Personalrecht für Führungspersonen	21.05.2024	20.06.2024
3.6	InfoExpress Ernährung: Iss den Stress weg!	22.05.2024	06.06.2024
6.7	PowerPoint stilsicher online präsentieren - Microsoft Office Training	22.05.2024	12.06.2024

Anmeldeschlüsse im Mai 2024

Sem.-Nr.	Titel	Anmeldeschluss	Termin
4.4	Heute schon an morgen denken - Vorsorgemöglichkeiten im Vergleich	23.05.2024	19.06.2024
1.18.2	Grundkurs Erste-Hilfe	27.05.2024	13.06.2024
6.13	Nischen-IT – Die kleinen Dienste des GITZ	29.05.2024	06.06.2024
2.1	Strategiekompass I: Strategisches Führen an der TU Braunschweig	30.05.2024	13.06.2024

Anmeldeschlüsse im Juni 2024

Sem.-Nr.	Titel	Anmeldeschluss	Termin
1.17	Wer? Wann Wie(viel)? Informationen zur Altersrente	03.06.2024	18.06.2024
1.19.1	Auffrischung: Erste-Hilfe-Kurs für Ersthelfer*innen	17.06.2024	03.07.2024

Anmeldeschlüsse Juli 2024

Sem.-Nr.	Titel	Anmeldeschluss	Termin
2.2	Vertragsrecht für Nicht-Juristen	15.07.2024	08.08.2024
4.3	Zwischen Familie & Beruf – Wie Eltern den Alltag stressfreier gestalten können	15.07.2024	15.08.2024
3.2	Glücks-Seminar - Glücklich-sein kann man trainieren	22.07.2024	12. + 26.08.2024
4.5	Einführung in die Alternierende Telearbeit an der TU Braunschweig	22.07.2024	29.08.2024
5.2	Englisch: Wortschatz HS/Uni (Niveau A2/-B2)	22.07.2024	20.08., 27.8 + 03.09.2024
6.2	IT-Sicherheit Informationssicherheit im Homeoffice und die Gefahren bei der WLAN-Nutzung	22.07.2024	14.08.2024
1.8.1	Umgang mit SAP-Berichtswesen (Grundlagen)	22.07.2024	06. + 07.08.2024
1.9	Refresher: SAP-Berichtswesen im Alltag	22.07.2024	08.08.2024
1.10	Trennungsrechnung, Umsatzpauschale, Zeiterfassung mit SAP	29.07.2024	15.08.2024
1.14	Bewirtschaftung von Drittmitteln Der richtige Umgang mit Forschung und Bürokratie	29.07.2024	13.08.2024
1.21	Feuerlösch-Übung	29.07.2024	14.08.2024

Anmeldeschlüsse im August 2024

Sem.-Nr.	Titel	Anmeldeschluss	Termin
1.18.3	Grundkurs Erste-Hilfe	05.08.2024	22.08.2024
1.20	Auffrischung: Erste-Hilfe-Kurs für Ersthelfer*innen Erste Hilfe im Labor	05.08.2024	19.08.2024
3.4	Lassen Sie Ärger und Frust einfach abperlen... Der Lotusblüteneffekt	12.08.2024	03.09.2024
1.1	Willkommen an der TU Braunschweig Die IT-Dienste des GITZ	12.08.2024	29.08.2024
1.2	Welcome to TU Braunschweig! The IT services of the GITZ	12.08.2024	30.08.2024
1.3	Willkommen an der TU Braunschweig Das Informationsportal 2.0	12.08.2024	29.08.2024
1.11	Arbeitsfeld Sekretariat und Assistenz: Wissenschaftliches Publizieren unterstützen	12.08.2024	27.08.2024
6.8	PowerPoint stilsicher in Präsenz präsentieren - Microsoft Office Training	12.08.2024	05.09.2024
6.5	Microsoft Excel – Expert	19.08.2024	16.09.2024
6.6	Microsoft Excel - Makros und VBA (Visual Basic for Applications)	19.08.2024	18. + 19.09.2024
6.9	Mit Outlook den Büroalltag organisieren	19.08.2024	17.09.2024
5.3	Englisch: Beschwerdemanagement (Niveau B1/B2)	26.08.2024	23.09. + 30.09.2024
1.12	Einführung: Die Digitale Forschungsanzeige DiFA	26.08.2024	10.09.2024
1.19.2	Auffrischung: Erste-Hilfe-Kurs für Ersthelfer*innen	26.08.2024	12.09.2024
1.13	Die Personalabteilung informiert Fragen und Antworten rund um's Thema Urlaub und Urlaubsanspruch	26.08.2024	11.09.2024

Anmeldeschlüsse im September 2024

Sem.-Nr.	Titel	Anmeldeschluss	Termin
3.1	Wahrnehmungstark und wirkungsvoll kommunizieren mit NLP	02.09.2024	23.09.2024
3.5	InfoExpress Stressmanagement	02.09.2024	19.09.2024

Anmeldeschlüsse im September 2024

Sem.-Nr.	Titel	Anmeldeschluss	Termin
6.3	IT-Sicherheit Die 11 Goldenen Regeln zur Informationssicherheit	02.09.2024	24.09.2024
1.15	Projektmanagement an der TU Braunschweig: Standards, Prozesse, Stakeholder	02.09.2024	17.09.2024
1.6	Willkommen an der TU Braunschweig Professionell umgehen mit BBB, Webex, DFNconf	09.09.2024	26.09.2024
1.7	Welcome to TU Braunschweig! Professional handling of BBB, Webex, DFNconf	09.09.2024	27.09.2024
3.7	InfoExpress Ernährung Richtig essen für ein starkes Immunsystem	09.09.2024	26.09.2024
1.8.2	Umgang mit SAP-Berichtswesen (Grundlagen)	09.09.2024	24. + 25.09.2024
3.9	InfoExpress Beweglichkeitstraining	23.09.2024	09.10.2024

1. Arbeiten an der TU Braunschweig

1.1 Willkommen an der TU Braunschweig! Die IT-Dienste des GITZ

Termin	Donnerstag, 29.08.2024 von 09.00 – 10.30 Uhr
Anmeldeschluss	12.08.2024
für wen?	Alle neuen und interessierten Mitarbeiter*innen und Führungspersonen, die Informationen über die vorhandenen IT-Dienstleistungen bekommen möchten
worum geht es?	<p>Sie bekommen einen Überblick über die vorhandenen Dienstleistungen und lernen die Möglichkeiten, Dienste und Angebote des Gauß-IT-Zentrums (GITZ) der TU Braunschweig kennen:</p> <ul style="list-style-type: none">• Grundlagen der Dienstleistungen des GITZ• Benutzerkennung• Groupware mit E-Mail und Kalender• Druck-Dienste• Zentrale Speicherdienste („Cloud“)• Umgang mit Passwörtern• Ihre Themen und Fragen
Trainer	Sebastian Homann Gauß-IT-Zentrum TU Braunschweig
Hinweis	Online-Veranstaltung

1.2 Welcome to TU Braunschweig! The IT services of the GITZ

Date	Friday, 30.08.2024 from 09.00 – 10.30 Uhr
Closing date	12.08.2024
for whom?	All new and interested employees and managers who would like to receive information about the available IT services
what is it about?	<p>You will get an overview of the available services and learn about the possibilities, services and offers of the Gauss IT Zentrum (GITZ) of the TU Braunschweig:</p> <ul style="list-style-type: none">• Basics of the services of the GITZ• User ID• Groupware with e-Mail und calendar• Print services• Central storage services („Cloud“)• Dealing with passwords• Your topics and questions
Trainer	Sebastian Homann Gauß-IT-Zentrum TU Braunschweig
Note	Online-Course

1.3 Willkommen an der TU Braunschweig! Das Informationsportal 2.0

Termin	Donnerstag, 29.08.2024 von 10.45 – 12.15 Uhr
Anmeldeschluss	12.08.2024
für wen?	Alle neuen und interessierten Mitarbeiter*innen und Führungspersonen, die Informationen, Dokumente, Formulare, Rechtsanweisungen und Prozesse für ihre tägliche Arbeit benötigen
worum geht es?	<p>Auf Basis der Ergebnisse der Servicebefragung 2019 wurde das Informationsportal technisch und inhaltlich komplett überarbeitet und im vierten Quartal 2020 eingeführt.</p> <p>In dieser Veranstaltung lernen Sie die veränderten Funktionalitäten kennen:</p> <ul style="list-style-type: none">• Die Startseite• Menüs wie „Themenlandkarte“, „Stichwortliste“, ... nutzen• Dokumentenkategorien wie „Pflichtdokumente“, „Rechtsgrundlagen“, „Arbeitshilfen“ und „Nachrichten“ kennenlernen• Ansprechpartner*innen für Dokumente finden• Suchfunktion nutzen• Kommentarfunktion nutzen• Favoriten anlegen
Trainerin & Trainer	Carina Hutzler & Erik Neumann Stabsstelle Interne Revision und Organisationsentwicklung & Gauß-IT-Zentrum TU Braunschweig
Hinweis	Online-Veranstaltung

1.4 Welcome to TU Braunschweig! The Informationsportal 2.0

Date	<p>If interested, let us know via our registration portal! As soon as we have sufficient registrations, we will plan this course for you. Your time requirement: 1,5 hours</p>
for whom?	<p>All new and interested employees and managers, who require information as well as documents, forms, legal provisions and process visualizations in their daily work</p>
what is it about?	<p>Based on the results of the 2019 service survey, the information portal had been completely revised (technically and in terms of content) and was launched in the fourth quarter of 2020.</p> <p>In this course, you will learn about the changed functionalities:</p> <ul style="list-style-type: none">• The main page• Menus such as „Topic map“, „Keyword list“, ...• The document categories "Mandatory documents", "Legal bases", "Work aids" and "News"• How to find contact persons for documents• How to use the search function• How to use the comment function• How to create favorites• How to use the comment function• How to create favorites
Trainers	<p>Team Informationsportal Stabsstelle Interne Revision und Organisationsentwicklung & Gauß-IT-Zentrum TU Braunschweig</p>
Note	<p>Online-Course</p>

1.5 Willkommen an der TU Braunschweig! Das Jahresgespräch der TU Braunschweig

Termin	Melden Sie Ihr Interesse über unser Anmeldeportal an! Sobald wir genügend Anmeldungen haben, planen wir diese Veranstaltung für Sie. Ihr Zeitbedarf: 2 Stunden
für wen?	Obligatorisch für alle neuen Mitarbeiter*innen sowie für interessierte Mitarbeiter*innen, die mehr über Ziele, Inhalt und Ablauf der Jahresgespräche erfahren möchten
worum geht es?	Sie erhalten alle wichtigen Informationen zum Jahresgespräch an der TU Braunschweig: <ul style="list-style-type: none">• Sinn und Zielsetzung des Jahresgesprächs• Vorstellen der Dienstvereinbarung 44 und der mitgeltenden Dokumente• Ablauf und Inhalte des Jahresgesprächs• Unterstützungsmöglichkeiten• Austausch und Diskussion• Ihre Fragen
Trainerin	Dr. Ina von Zelewski BGM – Zentrale Personalentwicklung TU Braunschweig
Hinweis	Online-Veranstaltung

1.6 Willkommen an der TU Braunschweig! Professionell umgehen mit BBB, Webex, DFNconf

Datum	Donnerstag, 26.09.2024 von 09.00 – 10.30 Uhr
Anmeldeschluss	09.09.2024
für wen?	Alle neuen und interessierten Mitarbeiter*innen und Führungspersonen, die mehr über das Umgehen mit den verschiedenen Video-Konferenz-Diensten erfahren und diese professionell einsetzen möchten
worum geht es?	<p>Sie bekommen einen Überblick über die Nutzung der Videokonferenz-Dienste an der TU Braunschweig BigBlueButton (BBB), Cisco Webex und DFNconf und deren Einsatz für Konferenzen, Online-Seminare, Präsentationen und Besprechungen:</p> <ul style="list-style-type: none">• Vorstellung von BBB, Webex, DFNconf: Worin unterscheiden sie sich?• Vorbereitung einer Online-Veranstaltung: Raumerstellung, Einrichten von Gruppenräumen, Vorbereitung von Dokumenten• Benutzeroberflächen: Klärung der Rollen (Gastgeber, Moderator, Teilnehmer) und deren Berechtigungen, Steuerung der Teilnehmeraktivitäten• Präsentationen im virtuellen Raum: Bildschirmteilung, das Hochladen von gemeinsam genutzten Dokumenten, Power-Point-Präsentationen zeigen (mit und ohne Animation), Nutzung von Whiteboards, Dokumentation von Ergebnissen• Vergleich: Welcher Dienst eignet sich am besten für Was?• Ihre Themen und Fragen
Trainer	Sebastian Homann Gauß-IT-Zentrum, TU Braunschweig
Hinweis	Online-Veranstaltung

1.7 Welcome to TU Braunschweig! Professional handling of BBB, Webex, DFNconf

Date	Friday, 27.09.2024 from 09.00 – 10.30 Uhr
Closing date	09.09.2024
for whom?	All new and interested employees and managers who want to learn more about how to use the various video conferencing services and how to use them professionally
what is it about?	<p>You will get an overview of the use of the video conferencing services at the TU Braunschweig BigBlueButton (BBB), Cisco Webex and DFNconf and their use for conferences, online seminars, presentations and meetings:</p> <ul style="list-style-type: none">• Presentation of BBB, Webex, DFNconf: How do they differ?• Preparing an online event: creating a room, setting up group rooms, group rooms, preparation of documents• User interfaces: Clarifying roles (host, moderator, participants) and their permissions, controlling participant activities• Presentations in the virtual room: screen sharing, uploading shared documents, showing Power Point presentations (with and without animation), use of whiteboards, documentation of results• Comparison: Which service is best suited for What?• Your topics and questions
Trainer	Sebastian Homann Gauß-IT-Zentrum, TU Braunschweig
Note	Online-Course

1.8 Umgang mit SAP-Berichtswesen (Grundlagen)

Termin	1) Dienstag, 06.08. und Mittwoch, 07.08.2024 von 09.00 – 13.00 Uhr 2) Dienstag, 24.09. und Mittwoch, 25.09.2024 von 09.00 – 13.00 Uhr
Anmeldeschluss	1) 22.07.2024 2) 09.09.2024
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die SAP-User sind und eine gültige SAP-Chipkarte besitzen
worum geht es?	Sie lernen Berichte im SAP-System zu lesen: <ul style="list-style-type: none">• Anmeldung und Navigation im System und Benutzermenü• Handling der Shortcuts und Icons• Durchführung spezieller Suchoperationen und Ausgabemöglichkeiten (Betrag, Sortieren, Filtern, Summieren, Layout-Änderung, Exportieren, Drucken)• Durchführung gezielter Abfragen zu den Berichten• Mögliche Belegarten in SAP• Beendigung der Berichte und Abmeldung aus dem System
Trainerin	Ina Bradler Gauß-IT-Zentrum, Abt. Anwendungen TU Braunschweig
Hinweis	Präsenzveranstaltung Bitte bringen Sie Ihre SAP-Chipkarte mit zum Seminar

1.9 Refresher: SAP-Berichtswesen im Alltag

Termin	Donnerstag, 08.08.2024 von 09.00 – 13.00 Uhr
Anmeldeschluss	22.07.2024
für wen?	Alle SAP-Nutzer*innen mit gültiger Chipkarte, die Fragen zu SAP haben
worum geht es?	<p>In diesem Seminar haben Sie die Möglichkeit, konkrete Anliegen aus Ihrem praktischen Alltag zu schildern und gemeinsam Lösungswege zu erarbeiten:</p> <ul style="list-style-type: none">• Fragestellungen aus der täglichen Arbeit mit SAP• Anzeigen von Buchungen der letzten zwei Tage• Finden von Informationen über Inventargut• Ihre Themen und Fragen
Trainerin	Ina Bradler Gauß-IT-Zentrum, Abt. Anwendungen TU Braunschweig
Hinweis	Präsenzveranstaltung Bitte bringen Sie Ihre SAP-Chipkarte mit zum Seminar

1.10 Trennungsrechnung, Umsatzpauschale, Zeiterfassung in SAP

Termin	Donnerstag, 15.08.2024 von 09.30 – 11.00 Uhr
Anmeldeschluss	29.07.2024
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die Grundlagen-Kenntnisse in SAP haben und Aufgaben der Finanzadministration wahrnehmen
worum geht es?	<p>Sie führen die Zeiterfassung im Rahmen der Trennungsrechnung durch, die durch das EU-Beihilferecht begründet ist und lernen die Umsatzpauschale kennen:</p> <ul style="list-style-type: none">• Konzept der Trennungsrechnung• Konzept der Umsatzpauschale• Systematik der Gemeinkosten-Erfassung• Vorgehensweise der Stundenerfassung in SAP• Zusammenhänge von Umsatzpauschale mit Trennungsrechnung und Auftragsforschung• Offene Fragen im Rahmen der Trennungsrechnung, des Beihilferechts und der Umsatzpauschale
Trainer	Stefan Wendehorst Stabsstelle Hochschulcontrolling TU Braunschweig
Hinweis	Präsenzveranstaltung Eine SAP-Chipkarte ist nicht erforderlich

1.11 Arbeitsfeld Sekretariat und Assistenz: Wissenschaftliches Publizieren unterstützen – Infos, Tipps und Tricks

Termin	Dienstag, 27.08.2024 von 09.30 – 11.30 Uhr
Anmeldeschluss	12.08.2024
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen in Assistenz und Sekretariat, die Kolleg*innen bei deren wissenschaftlichem Publizieren zuarbeiten möchten
worum geht es?	<p>Ein regelmäßiges Publizieren ein Muss für eine erfolgreiche akademische Karriere von Wissenschaftler*innen. Die Sekretariate und Assistenzen können die Kolleg*innen bei deren wissenschaftlichen Publikationen aktiv und erfolgreich unterstützen.</p> <p>Dieses Seminar gibt Ihnen alle wichtigen Informationen rund um das wissenschaftliche Publizieren an der TU Braunschweig, so dass Sie in Ihrem Fachbereich die richtigen Fragen stellen und kompetente Hinweise geben können:</p> <ul style="list-style-type: none">• Publikationswege• Publikationsförderung• Die Regelungen an der TU Braunschweig• Publikationsförderung beantragen• Mögliche Fallen, Tipps und Tricks
Trainerin & Trainer	Dr. Jana Mersmann & Carsten Elsner Servicezentrum Forschungsdatenmanagement Universitätsbibliothek TU Braunschweig
Hinweis	Online-Veranstaltung

1.12 Einführung: Die Digitale Forschungsanzeige DiFA

Termin	Dienstag, 10.09.2024 von 10.00 – 12.00 Uhr
Anmeldeschluss	26.08.2024
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die Forschungsanzeigen für Drittmittelprojekte erfassen und alle Projektleiter*innen sowie Leiter*innen von Organisationseinheiten, die Forschungsanzeigen prüfen und freigeben
worum geht es?	<p>Seit Dezember 2018 werden Forschungsanzeigen digital erfasst und bearbeitet.</p> <p>In diesem Seminar wird Ihnen der gesamte Workflow vom Anlegen der Forschungsanzeige bis zur Freigabe durch die Fakultätsleitung vorgestellt:</p> <ul style="list-style-type: none">• Forschungsanzeigen mit DiFA erfassen und bearbeiten• Rollen in DiFA• Forschungsanzeigen suchen• Freigabeprozess• Historie nutzen• DiFA-Wiki• Ihre Fragen
Trainerin	Nadja Lüers Gauß-IT-Zentrum TU Braunschweig
Hinweis	Online-Veranstaltung

1.13 Die Personalabteilung informiert Fragen und Antworten rund um's Thema Urlaub und Urlaubsanspruch

Termin	Mittwoch, 11.09.2024 von 10.00 – 12.00 Uhr
Anmeldeschluss	26.08.2024
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die für die Erstellung und Verwaltung von Urlaubsblättern zuständig sind
worum geht es?	<p>Sie bekommen die aktuell geltenden Urlaubsregelungen für die Verwaltung der Urlaubsblätter vorgestellt und haben im Anschluss die Möglichkeit, aktuelle Fälle zu besprechen.</p> <p>Die folgenden Inhalte und Besonderheiten rund um die Themen Urlaub und Urlaubsanspruch werden in dieser Veranstaltung besprochen und geklärt:</p> <ul style="list-style-type: none">• Grundsätzliche Regelungen für den Erholungsurlaub• Hinweise zur Berechnung der Urlaubsansprüche• Das Beschäftigungsverhältnis beginnt oder endet unterjährig• Die Anzahl der Wochenarbeitstage beträgt weniger als 5 Tage• Die Anzahl der Wochenarbeitstage wechselt unterjährig• Urlaubsanspruch bei einer Langzeiterkrankung• Zusatzurlaub bei anerkannter Schwerbehinderung• Urlaubsanspruch während der Mutterschutzfristen• Urlaubsanspruch in der Elternzeit• Ihre Themen und Fragen
Trainerin	Kerstin Ekelhof Personalabteilung TU Braunschweig
Hinweis	Präsenzveranstaltung

1.14 Bewirtschaftung von Drittmitteln

Der richtige Umgang mit Forschung und Bürokratie

Termin	Dienstag, 13.08.2024 von 09.00 – 13.00 Uhr
Anmeldeschluss	29.07.2024
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen aus Instituten und Einrichtungen, die mit der Bewirtschaftung von Drittmitteln unter Verwendung von SAP betraut sind und die an dem Seminar „Umgang mit SAP-Berichtswesen“ teilgenommen haben
worum geht es?	<p>Sie bekommen Informationen und Kenntnisse über die rechtlichen Grundlagen der Bewirtschaftung von Drittmitteln:</p> <ul style="list-style-type: none">• Allgemeine rechtliche Grundlagen• Fonds-Systematik• Forschungsanzeige• Auftragsforschung (u.a. Trennungsrechnung, Angebot, Kalkulation, Zeiterfassung, Projektbeendigung)• Zuwendungen (u.a. Beantragung, Bescheid, Bewirtschaftung, Verwendungsnachweise, Projektbeendigung)• Projektpauschale (DFG), Programmpauschale (BMBF), EU-Overhead• Spenden• Ermittlungen des Kontostandes anhand von SAP• Ihre Themen und Fragen
Trainer	Christian Müller Haushaltsrecht und Finanzen TU Braunschweig
Hinweis	Online-Veranstaltung

1.15 Projektmanagement an der TU Braunschweig: Standards, Prozesse, Stakeholder

Termin	Dienstag, 17.09.2024 von 09.00 – 12.00 Uhr
Anmeldeschluss	02.09.2024
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen und Führungspersonen, die Projekte initiieren und zentrale Ressourcen der TU Braunschweig für die Umsetzung des Projekts benötigen
worum geht es?	<p>In diesem Seminar lernen Sie die Standards und Prozesse der TU Braunschweig kennen, die notwendig sind, um ein Projekt, für das Sie Geld und Personalressourcen der TU benötigen, zu bewerten, zu priorisieren und genehmigt zu bekommen.</p> <p>Hierbei handelt es sich um das Zusammenspiel aus verschiedenen Stakeholdern der TU Braunschweig, die im Rahmen der IT Governance miteinander kommunizieren:</p> <ul style="list-style-type: none">• Der Service des PMO• Aufgaben des Multiprojektmanagements• Vorstellung Projektsteckbrief• Vorstellung Projektprozess an der TU – von der Idee bis zur Genehmigung• Prozesse des Projektmanagements an der TU• Ihre Themen und Fragen
Trainerin	Dr. Lotte Gabriel-Jürgens Stabsstelle Projektmanagement Büro TU Braunschweig
Hinweis	Präsenzveranstaltung

1.16 TU nachhaltig – Ideen, Informationen, Anregungen Energie sparen und Energiekosten-Budgetierung

Termin	Melden Sie Ihr Interesse über unser Anmeldeportal an! Sobald wir genügend Anmeldungen haben, planen wir diese Veranstaltung für Sie. Ihr Zeitbedarf: 1,5 Stunden
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen und Energienutzungs-Koordinator*innen aus Instituten, Einrichtungen und Abteilungen, die sich für das Thema ‚Energie sparen‘ interessieren und sich informieren möchten
worum geht es?	<p>Wir wollen den Informationsfluss untereinander stärken und die Erkenntnisse zum Thema „Energie-Einsparmöglichkeiten“ teilen.</p> <p>Bei den Treffen werden aktuelle Themen, Schnittstellen und Probleme besprochen, die in der Praxis der Teilnehmer*innen aufgetreten sind:</p> <ul style="list-style-type: none">• Tipps zum Energie sparen• Beispiele für Energieeffizienz-Maßnahmen an der TU – Nutzen & Wirkung• Berichte im Rahmen der Energiekosten-Budgetierung (Berichtswesen)• Nutzung des Web-Portals für die Energiekosten-Budgetierung• Ihre Themen und Fragen
Trainer	Henning Hartmann Energiemanagement TU Braunschweig
Hinweis	Online-Veranstaltung Bitte senden Sie Ihre Themenwünsche per E-Mail unter dem Stichwort „Energiesparen“ an energieberatung@tu-braunschweig.de

1.17 Wer? Wann Wie(viel)? Informationen zur Altersrente

Termin	Dienstag, 18.06.2024 von 09.00 – 12.00 Uhr
Anmeldeschluss	03.06.2024
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die sich über die Altersrente informieren möchten
worum geht es?	<p>Sie erhalten Informationen und Tipps zu den Leistungen und Ansprüchen, die im Rentenrecht und in der Altersvorsorge bestehen:</p> <ul style="list-style-type: none">• Altersrente: Wer? Wann? Wie (viel)?• Rentenberechnung auf der Grundlage von Entgelt-Punkten• Kindererziehungs-Zeiten und Teilzeitarbeit und ihre Auswirkungen auf die Rentenhöhe• Zusätzliche Altersvorsorge in der gesetzlichen Rentenversicherung• Besteuerung von Renten• Hinzuverdienst neben der Altersrente• Ihre Fragen
Trainerin	Kimberly Olle Deutsche Rentenversicherung Braunschweig-Hannover
Hinweis	Online-Veranstaltung

1.18 Grundkurs Erste-Hilfe

Termin	1) Montag, 06.05.2024 von 09.00 – 17.00 Uhr 2) Donnerstag, 13.06.2024 von 09.00 – 17.00 Uhr 3) Donnerstag, 22.08.2024 von 09.00 – 17.00 Uhr
Anmeldeschluss	1) 22.04.2024 2) 27.05.2024 3) 05.08.2024
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die zu Ersthelfer*innen ausgebildet werden möchten
worum geht es?	Sie bekommen theoretische Inhalte und praktische Unterweisungen für geeignete Maßnahmen bei akuten Notfällen. Was Sie tun können: <ul style="list-style-type: none">• Wenn Sie an einen Notfallort kommen• Wenn jemand bewusstlos ist (z.B. stabile Seitenlage, Helmabnahme)• Wenn jemand keine Atmung hat (z.B. Herz-Lungen-Wiederbelebung)• Wenn jemand „Probleme in der Brust“ hat (z.B. bei einem Herzinfarkt)• Wenn sich jemand verletzt hat (z.B. Stillen bedrohlicher Blutungen)• Und vieles mehr
Trainer*innen	Die Johanniter Johanniter-Unfall-Hilfe e.V., Braunschweig
Hinweis	Präsenzveranstaltung

1.19 Auffrischung: Erste-Hilfe-Kurs für Ersthelfer*innen

Termin	1) Mittwoch, 03.07.2024 von 09.00 – 17.00 Uhr 2) Donnerstag, 12.09.2024 von 09.00 – 17.00 Uhr
Anmeldeschluss	1) 17.06.2024 2) 26.08.2024
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die in den vergangenen 24 Monaten an einem Grundkurs oder einer Fortbildung in Erste-Hilfe teilgenommen haben
worum geht es?	Sie frischen Ihre Kenntnisse in der Ersten-Hilfe auf, erlernen und üben den richtigen Einsatz eines Defibrillators: <ul style="list-style-type: none">• Bewusstlosigkeit• Reanimation unter Verwendung des Defibrillators (AED)• Wiederholung der Notfallbilder und ihrer Symptome• Praktische Übungen zu verschiedenen Notfallsituationen• Was immer richtig ist: Das PAKET
Trainer*innen	Die Johanniter Johanniter-Unfall-Hilfe e.V., Braunschweig
Hinweis	Präsenzveranstaltung

1.20 Auffrischung für Ersthelfer*innen: Erste Hilfe im Labor

Termin	Montag, 19.08.2024 von 09.00 – 17.00 Uhr
Anmeldeschluss	05.08.2024
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die im Labor arbeiten und in den vergangenen 24 Monaten an einem Grundkurs oder einer Fortbildung in Erste-Hilfe teilgenommen haben
worum geht es?	<p>Sie frischen Ihre Kenntnisse in der Ersten-Hilfe auf und erlernen und üben praktische Maßnahmen bei akuten Notfällen:</p> <ul style="list-style-type: none">• Besondere Gefahren bei Unfällen im Labor• Besondere Verhaltensmaßnahmen zum Eigenschutz bei Notfällen/Unfällen• Bewusstlosigkeit• Herz-Kreislauf-Stillstand• Vergiftungen und Verätzungen – Unterschiede bei den einzelnen verwendeten Substanzen• Verbrennungen und Verbrühungen• Versorgung von (bedrohlichen) Blutungen und Wunden• Verwendung des Defibrillators (AED) im Labor• Das PAKET: was immer richtig ist
Trainer*innen	Die Johanniter Johanniter-Unfall-Hilfe e. V., Braunschweig
Hinweis	Präsenzveranstaltung

1.21 Feuerlösch-Übung

Termin	Mittwoch, 14.08.2024 von 13.00 – 14.00 Uhr
Anmeldeschluss	29.07.2024
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die sich im Brandfall richtig verhalten wollen
worum geht es?	<p>Brände können jederzeit und überall entstehen und lassen sich mit Handfeuerlöschern schnell unter Kontrolle bringen:</p> <ul style="list-style-type: none">• Richtiger Umgang mit dem Feuerlöscher• Gefahren für Personen und Sachwerte abwenden• Richtiges Verhalten im Brandfall
Trainer	Sven Rutzen Stabsstelle Arbeitssicherheit TU Braunschweig
Hinweis	Präsenzveranstaltung

2. Führung, Strategie und Management

2.1 Strategiekompass I: Strategisches Führen an der TU Braunschweig

Termin	Donnerstag, 13.06.2024 von 11.00 – 12.30 Uhr
Anmeldeschluss	30.05.2024
für wen?	Alle Führungspersonen der TU Braunschweig
worum geht es?	<p>Als Führungsperson haben Sie eine Schlüsselrolle bei der Umsetzung und Gestaltung von Strategieprozessen. Gemeinsam mit Ihren Mitarbeiter*innen tragen Sie maßgeblich zur Erreichung von strategischen Zielen und zum Erfolg unserer Universität bei. Der Strategiekompass setzt hier an: in der zweiteiligen Veranstaltungsreihe setzen Sie sich aktiv mit der Hochschulstrategie der TU Braunschweig sowie ihrer Bedeutung für das Thema Führung auseinander.</p> <p>Sie erhalten im Strategiekompass I die Möglichkeit, in den Austausch und den Diskurs mit der Stabsstelle für strategische Hochschulentwicklung zu treten. Dabei soll insbesondere Ihre Rolle als Führungsperson an der TU Braunschweig beleuchtet werden. Im gemeinsamen Gespräch gehen Sie der Frage nach, wie sich die Hochschulstrategie in das eigene Führungshandeln integrieren lässt und erhalten dabei neue Impulse zum strategischen Handeln in Ihrem Arbeitsbereich.</p> <p>Das Format lebt von Ihrer aktiven Teilnahme. Sie können hier Ihre Erfahrungen, Ihr Wissen und Ihre Fragen einbringen. Senden Sie uns gerne bereits im Vorfeld Ihre Gedanken, Fragen oder Anmerkungen unter fuehrenmitkurs@tu-braunschweig.de zu.</p>
Trainer	Phillip Hahn Leitung Stabsstelle für strategische Hochschulentwicklung TU Braunschweig
Hinweis	Präsenzveranstaltung
	<p>Der Strategiekompass ist Bestandteil des Programmes „Führen mit Kurs“. Es handelt sich um einen offenen Programmbaustein, der weiteren Führungspersonen offensteht. Der „Strategiekompass II: Im Gespräch mit der Hochschulleitung“ wird vsl. im nächsten Weiterbildungsprogramm veröffentlicht.</p>

2.2 Vertragsrecht für Nicht-Juristen

Termin	Donnerstag, 08.08.2024 von 09.00 – 12.00 Uhr
Anmeldeschluss	15.07.2024
für wen?	Alle Führungspersonen und Mitarbeiter*innen, die in der Verwaltung oder im wissenschaftlichen Bereich an der Ausfertigung, der Aushandlung oder dem Abschluss von Verträgen beteiligt sind
worum geht es?	<p>Sie erhalten einen Überblick über mögliche Spielweisen und Vertragsarten an einer Universität, bekommen Hinweise auf Fallstricke und Fehlerquellen bei Vertragsabschlüssen und erfahren, welche Hilfestellungen Ihnen die TU Braunschweig geben kann:</p> <ul style="list-style-type: none">• Verschiedene Arten von Verträgen und Vereinbarungen• Schließen eines Vertrages• Bestandteile eines Vertrages• Unterstützung und Ansprechpartner*innen an der TU Braunschweig• Ihre Themen und Fragen
Trainerin	Katharina Philipps Justiziariat, Vertragsangelegenheiten TU Braunschweig
Hinweis	Präsenzveranstaltung

2.3 Personalrecht für Führungspersonen

Termin	Donnerstag, 20.06.2024 von 09.00 – 13.00 Uhr
Anmeldeschluss	21.05.2024
für wen?	Führungspersonen und potentielle Führungspersonen, die sicherer im Personal- und Arbeitsrecht werden möchten
worum geht es?	<p>Sie bekommen einen Überblick über die wichtigsten arbeitsrechtlichen Regelungen und Fragen im Arbeitsalltag von Personalverantwortlichen:</p> <ul style="list-style-type: none">• Überblick über das öffentliche Dienstrecht• Rechte und Pflichten im Arbeitsverhältnis• Arbeitszeiten, Urlaub, Krankheit• Direktionsrecht• Schwierige Situationen im Arbeitsalltag (z. B. Umgang mit Leistungsmängeln, krankheitsbedingte Fehlzeiten)• Störungen im Arbeitsverhältnis (Ermahnung, Abmahnung, Kündigung)• Ihre Fragen
Trainer & Trainerin	Bernt Erlewein & Anne Fritz Geschäftsbereich Personal, Recht und Studium & Personalabteilung TU Braunschweig
Hinweis	Präsenzveranstaltung

2.4 Workshop für Führungspersonen Psychisch fit am Arbeitsplatz - Umgang mit psychischer Belastung und Gefährdungsbeurteilung in der eigenen Abteilung

Termin	Donnerstag, 30.05.2024 von 09.00 – 12.00 Uhr
Anmeldeschluss	06.05.2024
für wen?	Alle Führungspersonen, die Interesse daran haben, den psychischen Person-Job-Fit (Passung der Arbeitsanforderungen) ihrer Mitarbeiter*innen zu optimieren und mit etwaigen Problemen (z.B. Arbeitsunfähigkeit, Leistungsprobleme) hilfreich umzugehen. Die Teilnehmer*innen erklären sich bereit, einen Fragebogen im Rahmen des Forschungsprojektes auszufüllen
worum geht es?	Psychische Belastung am Arbeitsplatz wird heutzutage immer relevanter. Langzeitarbeitsunfähigkeit und reduzierte Arbeitsleistungen von Mitarbeiter*innen können die Folge sein. In diesem Seminar erhalten Führungspersonen hilfreiche Tipps zu Themen wie: <ul style="list-style-type: none">• Umgang mit psychischer Gesundheit im Arbeitsalltag• Einschätzen des psychischen Fähigkeitsprofils• Einschätzen der passenden Belastbarkeit der Mitarbeiter*innen• Psychische „Gefährdungsbeurteilung“ im Sinne des ArbSchG• Ihre Fragen
Trainerin	Prof. Dr. Beate Muschalla Institut für Psychologie TU Braunschweig
Hinweis	Präsenzveranstaltung Diese Maßnahme erfolgt im Rahmen eines Forschungsprojektes des Instituts für Psychologie in Kooperation mit der Zentralen Personalentwicklung - Betriebliches Gesundheitsmanagement der TU Braunschweig

2.5 Workshop für Führungspersonen

Das Jahresgespräch der TU Braunschweig

Termin	Dienstag, 28.05.2024 von 10.00 – 12.00 Uhr
Anmeldeschluss	06.05.2024
für wen?	Obligatorisch für alle neuen Führungspersonen sowie für interessierte Führungspersonen, die mehr über Ziele, Inhalt und Ablauf der Jahresgespräche erfahren möchten
worum geht es?	Sie erhalten alle wichtigen Informationen zum Jahresgespräch an der TU Braunschweig: <ul style="list-style-type: none">• Sinn und Zielsetzung des Jahresgesprächs• Ihre Rolle als Führungsperson• Vorstellen der Dienstvereinbarung 44 und der mitgeltenden Dokumente• Ablauf und Inhalte des Jahresgesprächs• Unterstützungsmöglichkeiten• Austausch und Diskussion• Ihre Fragen
Trainerin	Dr. Ina von Zelewski Zentrale Personalentwicklung - BGM & BEM TU Braunschweig
Hinweis	Online-Veranstaltung

2.6 Pflichtenübertragung für Führungspersonen

Termin	1) Dienstag, 16.04.2024 von 10.00 – 12.00 Uhr 2) Donnerstag, 16.05.2024 von 09.00 – 11.00 Uhr
Anmeldeschluss	1) 04.04.2024 2) 29.04.2024
für wen?	Alle Führungspersonen der TU Braunschweig, die für die praktische Umsetzung der Pflichtenübertragung verantwortlich sind
worum geht es?	<p>Ihnen wurden die Pflichten in den Bereichen Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz übertragen. In diesen beiden Veranstaltungen bekommen Sie das dafür notwendige Wissen:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Fachbereich Arbeitssicherheit und Arbeitsmedizinische Vorsorge<ul style="list-style-type: none">• Praktische Anleitung zum Erstellen von Gefährdungsbeurteilungen und Betriebsanweisungen• „Schreiben des Präsidenten zur arbeitsmedizinischen Vorsorge“ vom März 2016• Fragebogen zur arbeitsmedizinischen Vorsorge – Vorgesetztenauskunft• Impfungen und Reisemedizin• Ergonomie am Beispiel Bildschirmarbeitsplatz2) Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) & Psychische Gesundheit und Leistungsfähigkeit<ul style="list-style-type: none">• Rahmenbedingungen, Ziele und Grundlagen• Ablauf des Verfahrens• Erhebung und Bearbeitung von psychischen Belastungen an der TUBS
Trainer & Trainerin	Dr. Martin Bollmeier & Dr. Ina von Zelewski Stabsstelle Arbeitssicherheit & Zentrale Personalentwicklung - BGM & BEM TU Braunschweig
Hinweis	1) Präsenzveranstaltung 2) Online-Veranstaltung:

3. Persönliche Entwicklung und Gesundheitskompetenz

3.1 Wahrnehmungsstark und wirkungsvoll kommunizieren mit NLP

Termin	Montag, 23.09.2024 von 10.00 – 16.00 Uhr
Anmeldeschluss	02.09.2024
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die wahrnehmungsstark und wirkungsvoll kommunizieren möchten
worum geht es?	<p>Dieses Seminar macht Sie fit, besser zu kommunizieren und mit Leichtigkeit Wirkung zu erzielen - im Umgang mit den aktuellen Herausforderungen und im Einklang mit der eigenen Persönlichkeit.</p> <p>Eine hilfreiche Methode für Kommunikationssituationen im Alltag ist das Neuro Linguistische Programmieren (NLP). Es zählt zu den einfachsten, aber gleichzeitig effektivsten Modellen der Kommunikation, des Lernens und der persönlichen Weiterentwicklung. Es ist eine „Schatztruhe“ für alle, die professionell und wirkungsvoll mit sich und anderen kommunizieren möchten.</p> <p>Es gibt Ihnen Anregungen, Ihr eigenes Verhalten, Denken und Handeln genauer zu entdecken, Ihre Wahrnehmung zu verbessern und dadurch mit sich selbst und anderen respektvoller und wertschätzender umzugehen:</p> <ul style="list-style-type: none">• Gut miteinander in Kontakt kommen – Rapport im Alltag• Verbale und nonverbale Kommunikation – erkennen, was passiert• Klarheit gewinnen über eigene Kommunikationsmuster• Widerstand minimieren• Ressourcen bewusst machen und als Stärkung erleben• Anwenden, ausprobieren und üben
Trainerinnen	Birgit Junius & Annemarie Stammkötter Zentrale Personalentwicklung TU Braunschweig & Kommunikationstrainerin, Treuenbrietzen
Hinweis	Präsenzveranstaltung

3.2 Glücks-Seminar

Glücklich-sein kann man trainieren

Termin	Montag, 12.08. und Montag, 26.08.2024 von 09.00 – 16.30 Uhr und von 09.00 – 11.00 Uhr
Anmeldeschluss	22.07.2024
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die ihr subjektives Wohlbefinden nachhaltig steigern möchten
worum geht es?	<p>Was ist Glück, was haben wir davon und vor allem wie kann man das lernen?</p> <p>Das neue Fachgebiet der Positiven Psychologie hat in den vergangenen 20 Jahren viele wissenschaftliche Antworten auf diese Fragen gefunden, die in diesem Workshop vermittelt werden. Es werden die Inhalte eines wissenschaftlich als wirksam evaluierten Trainings behandelt – die Wahrscheinlichkeit, dass Teilnehmende auch Wochen nach dem Workshop mehr positive und weniger negative Emotionen erleben als vorher, steigt signifikant an.</p> <p>Ihnen werden in diesem Seminar glücksförderliche Verhaltens- und Erlebensweisen vermittelt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bedingungen und Konsequenzen von Wohlbefinden • Die Funktion positiver Emotionen • Emotionsregulation • Zeitmanagement • Wahrnehmungs- und Bewertungsprozesse • Achtsamkeit und Dankbarkeit • Übungen vor, während, zwischen und nach den Fortbildungsterminen zum konkreten trainieren
Trainer	Dr. Tobias Rahm Lehrbeauftragter TU Braunschweig
Hinweis	<p>Dieses Seminar besteht aus zwei aufeinander aufbauenden Teilen</p> <p>Vor dem Seminar erhalten die Teilnehmenden per E-Mail eine einfache Übung für die Woche vor dem Termin. Zwischen den Terminen gibt es ebenfalls eine kleine tägliche Trainingsaufgabe (Dauer jeweils ca. 5 Minuten täglich)</p> <p>Präsenzveranstaltungen</p>

3.3 Selbst- und Fremdbild: Wie wirke ich auf andere? Unbewusste Denkmuster und Stereotypen im beruflichen Handeln

Termin	Mittwoch, 05.06.2024 von 09.00 – 17.00 Uhr
Anmeldeschluss	13.05.2024
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die Denkanstöße zur Neu- und Umbewertung von Erfahrungen erhalten möchten
worum geht es?	<p>Oftmals nehmen wir das gleiche Verhalten bei verschiedenen Personen unterschiedlich wahr, bewerten es entsprechend unterschiedlich und reagieren dann in die eine oder andere Richtung.</p> <p>Diese unterschiedliche Wahrnehmung des gleichen Verhaltens, der sogenannte „Unconscious Bias“ (unbewusste Vorannahmen), führt oft zu Irritationen, Bewertungen und zu Einstellungen, die das kollegiale und zielorientierte Miteinander stören.</p> <p>In diesem Workshop bekommen Sie Tipps und Anregungen, die Ihnen dabei helfen können, Glaubenssätze und Überzeugungen über sich selbst und andere im beruflichen Alltag zu erkennen und sich - gegebenenfalls - davon frei zu machen:</p> <ul style="list-style-type: none">• Was ist mein Selbstverständnis als Kolleg*in/als Führungskraft?• Meine Rolle im Team – Wahrnehmung vs. Wunsch• Wie sehe ich meine Kolleginnen und Kollegen – wie sehen die anderen mich?• Gefühle: Grundlage für Reaktionen• Wahrgenommene Ähnlichkeiten (Sympathie – Antipathie)• Wie gehe ich mit Skepsis und Widerstand um?• Analyse meiner unbewussten Vorannahmen• Beispiele, Studien, Übungen
Trainerin	Anja Vehrenkamp freie Trainerin bei der Consilcom GmbH, Berlin
Hinweis	Präsenzveranstaltung Dieses Seminar ist eine Kooperation mit der TK – Techniker Krankenkasse

3.4 Lassen Sie Ärger und Frust einfach abperlen... Der Lotusblüteneffekt

Termin	Dienstag, 03.09.2024 von 09.00 – 17.00 Uhr
Anmeldeschluss	12.08.2024
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die ihr Ärger- und Emotionsmanagement verbessern möchten
worum geht es?	<p>Im Job gibt es oft aufreibende Situationen, die mitunter Ärger auslösen. Alles nicht so nah an sich ran zu lassen und gelassen zu reagieren stellt für die meisten Menschen eine Herausforderung dar.</p> <p>Machen Sie es wie die Lotusblüte: Sie lässt alles Schädliche abperlen... nimmt aber die Nährstoffe trotzdem durch ihre Oberfläche auf.</p> <p>Diese Strategie gilt es zu nutzen und durch den Einsatz von „Gelassenheitswerkzeugen“ Handlungsfähigkeit und Gelassenheit in kritischen Situationen und im hektischen Berufs-Alltag zu gewinnen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Was ist der Lotusblüteneffekt? • Ärger- und Emotionsmanagement • Sich und andere verstehen lernen • Gelassenheits-Kommunikation • Umgang mit Konflikten • Handlungsfähig bleiben - trotz Druck
Trainerin	Anja Vehrenkamp freie Trainerin bei der Consilcom GmbH, Berlin
Hinweis	Präsenzveranstaltung
	Dieses Seminar ist eine Kooperation mit der TK – Techniker Krankenkasse

3.5 InfoExpress Stressmanagement

Termin	Donnerstag, 19.09.2024 von 10.30 – 12.00 Uhr
Anmeldeschluss	02.09.2024
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die sich über die Themen Stressmanagement und Entspannungsübungen informieren möchten
worum geht es?	<p>Wo der Stress vor tausenden von Jahren das Überleben sicherte, begleitet er uns heute in unterschiedlicher Intensität das ganze Jahr über. Doch ist Stress immer negativ oder gesundheitsschädlich oder ist es der eigene Umgang mit diesem?</p> <p>In diesem InfoExpress erhalten Sie einen Überblick möglicher Stressoren, Methoden und Tipps im Umgang mit Stress. So sind Sie auch für die nächste herausfordernde Situation gewappnet. Der Impulsvortrag wird im Anschluss durch angeleitete Entspannungsübungen ergänzt:</p> <ul style="list-style-type: none">• Erkennen von Stressoren• Methoden der Stressbewältigung• Entspannungsübungen
Trainerin	Kim Celine Salomon Sport- und Fitnesskauffrau, TU Braunschweig
Hinweis	Präsenzveranstaltung

3.6 InfoExpress Ernährung Iss den Stress weg!

Termin	Donnerstag, 06.06.2024 von 10.00 – 12.00 Uhr
Anmeldeschluss	22.05.2024
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die sich darüber informieren möchten, wie sie Stress durch eine gesunde Ernährung beeinflussen können
worum geht es?	<p>Stress verändert den Stoffwechsel unseres Körpers. Mit der richtigen Ernährung können negative Auswirkungen vermindert werden. Zudem können ein gutes Essverhalten sowie Genuss und Achtsamkeit beim Essen Stress reduzieren.</p> <p>In diesem InfoExpress lernen Sie die Zusammenhänge zwischen Stress und Essen kennen und erfahren, wie Essen gegen Stress helfen kann:</p> <ul style="list-style-type: none">• Wie sich Stress und Essen gegenseitig beeinflussen• Welche Nährstoffe braucht der Körper bei Stress besonders• Achtsam Essen• Genussübungen
Trainerin	Stephanie Mißler Ökotrophologin, Braunschweig
Hinweis	Online-Veranstaltung

3.7 InfoExpress Ernährung Richtig essen für ein starkes Immunsystem

Termin	Donnerstag, 26.09.2024 von 10.00 – 12.00 Uhr
Anmeldeschluss	09.09.2024
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die sich über die Stärkung des Immunsystems durch gesunde Ernährung informieren möchten
worum geht es?	<p>Eine Ernährung mit gesunden Lebensmitteln stärkt das Immunsystem, sorgt für Wohlbefinden und hilft so dem Körper beim Kampf gegen Infektionen.</p> <p>Zwar kann auch eine gesunde Lebensweise nicht vor der Ansteckung mit Grippe- und Erkältungsviren schützen, jedoch bestimmt die Funktion des Immunsystems, wie gut unser Körper mit diesen oder anderen Bedrohungen zurechtkommt. Mit Anbruch der Herbst- und Wintermonate wird unser Immunsystem zusätzlich vor große Herausforderungen gestellt: trockene Heizungsluft, Temperaturschwankungen, Wind und nasskaltes Wetter fördern die Entstehung von Husten, Schnupfen und Halsschmerzen.</p> <p>Dieses Online-Seminar informiert kurz über die Funktion unseres Immunsystems und gibt fundierte Tipps und Anregungen, wie Sie Ihre Gesundheit und Ihr Wohlbefinden gezielt über die Ernährung stärken können:</p> <ul style="list-style-type: none">• Funktion unseres Immunsystems• Tipps und Anregungen zur Stärkung des Immunsystems durch die Ernährung
Trainerin	Stephanie Mißler Ökotrophologin, Braunschweig
Hinweis	Online-Veranstaltung

3.8 InfoExpress

Bewegte Pause

Termin	Mittwoch, 17.04.2024 von 11.15 – 12.00 Uhr
Anmeldeschluss	03.04.2024
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die sich über ein bewegungsorientiertes und lockerndes Kurzprogramm zur aktiven Gestaltung der eigenen Pause informieren möchten
worum geht es?	<p>Laut der Weltgesundheitsorganisation (WHO) wird von vielen Mitarbeiter*innen nicht einmal das geforderte tägliche Mindestmaß von 30 Minuten mäßig intensiver Bewegung an fünf Tagen in der Woche erreicht.</p> <p>Durch die zunehmende Digitalisierung und Technologisierung in der (Arbeits-)Welt verbringen Erwachsene bis zu 68 % ihrer Zeit am Tag sitzend.</p> <p>Um gerade an solchen Tagen möglichst leistungsfähig zu bleiben und bei der einseitigen Belastung muskulär nicht zu verspannen, ist es wichtig, immer mal wieder kleinere (Bewegungs-) Pausen einzubauen:</p> <ul style="list-style-type: none">• Was bewirken die bewegten Pausen?• Wieso sind sie so wichtig?• Welche Übungen eignen sich besonders gut?
Trainer	Timo Landscheidt Dualer Student Gesundheitsmanagement B.A.; Fitness-, Faszien- und Athletiktrainer
Hinweis	Eine aktive Teilnahme bei den Übungen ist erwünscht Online-Veranstaltung

3.9 InfoExpress Beweglichkeitstraining

Termin	Mittwoch, 09.10.2024 von 10.00 – 12.30 Uhr
Anmeldeschluss	23.09.2024
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die sich über die Themen Beweglichkeit und Beweglichkeitstraining informieren möchten
worum geht es?	<p>Die Beweglichkeit in den Gelenken hat erheblichen Einfluss darauf, wie wir bestimmte Bewegungen im (Arbeits-) Alltag ausführen können.</p> <p>Inzwischen ist bekannt, dass eine fehlende Beweglichkeit zu körperlichen Dysbalancen und Gelenkfehlstellungen führen kann.</p> <p>In diesem InfoExpress werden Sie die theoretischen Inhalte des Beweglichkeitstrainings kennenlernen und diese im Anschluss praktisch ausprobieren:</p> <ul style="list-style-type: none">• Methoden des Beweglichkeitstrainings• Effekte durch Beweglichkeitstraining• Fakten und Mythen zum Beweglichkeitstraining• Dysbalancen• Übungen für eine verbesserte Beweglichkeit
Trainer	Timo Landscheidt Dualer Student Gesundheitsmanagement B.A.; Fitness-, Faszien- und Athletiktrainer
Hinweis	Präsenzveranstaltung

3.10 Vortrag Ernährung

Iss Dich fit – Wie sich Sport und Ernährung ergänzen

Termin	Donnerstag, 23.05.2024 von 09.00 – 12.00 Uhr
Anmeldeschluss	06.05.2024
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die sich über Ernährung im Kontext mit ihren sportlichen Zielen informieren möchten
worum geht es?	<p>Sport und Ernährung beeinflussen sich gegenseitig. So ist eine ausgewogene Ernährung entscheidend für die Energieversorgung während des Sports und die Regeneration danach.</p> <p>Gleichzeitig kann regelmäßige körperliche Aktivität den Stoffwechsel beeinflussen und den Nährstoffbedarf verändern:</p> <ul style="list-style-type: none">• Einfluss von Ernährung auf sportliche Leistung• Relevante Nährstoffe• Sind Nahrungsergänzungsmittel sinnvoll?• Unterstützung richtiger Ernährung bei der Erreichung Ihrer sportlichen Ziele
Trainerin	Stefanie Mißler Ökotrophologin, Braunschweig
Hinweis	Online-Veranstaltung

3.11 BGF-Kurs Funktionelle Wirbelsäulengymnastik

Termine	1) Dienstags, 02.04.2024 – 08.10.2024 von 12.00 - 13.00 Uhr 2) Dienstags, 02.04.2024 – 08.10.2024 von 13.00 - 14.00 Uhr
Anmeldeschluss	15.03.2024
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die durch ein gezieltes Rückentraining Verspannungen und Beschwerden vorbeugen und präventiv ihre Gesundheit stärken möchten
worum geht es?	<p>Bewegungsmangel und einseitige Belastungen durch sitzende Bürotätigkeiten schwächen die Rumpfmuskulatur. Das führt zu Fehlhaltungen, Verspannungen, Rückenschmerzen, Bandscheibenbeschwerden und Verschleißerscheinungen an der Wirbelsäule, denen durch funktionelle Kräftigungs-, Mobilisations- und Dehnübungen vorgebeugt werden soll:</p> <ul style="list-style-type: none">• Kräftigung und Elastizitätsverbesserung der Rumpfmuskulatur• Vorbeugung und Reduzierung von Verspannungen und Beschwerden• Verbesserung der Körperhaltung
Trainer	Michael Czymai Fitnesstrainer
Hinweis	<p>Bitte bringen Sie Sportkleidung, Hallenschuhe, ein Handtuch sowie etwas zu trinken mit</p> <p>Sie können nur einen der wöchentlich stattfindenden BGF-Kurse des Hochschulsportzentrums der TU Braunschweig in Ihrer Arbeitszeit besuchen. Bitte melden Sie sich daher nur für <u>einen</u> BGF-Kurs über das Programm der Personalweiterbildung an. Weitere BGF-Kurse buchen Sie über die Homepage des Hochschulsportzentrums und besuchen diese dann außerhalb Ihrer Arbeitszeit</p>

3.12 BGF-Kurs Fitness-Wirbelsäulengymnastik

Termin	1) Mittwochs, 03.04.2024 – 09.10.2024 von 10.30 – 11.30 Uhr 2) Freitags, 05.04.2024 – 11.10.2024 von 12.00 – 13.00 Uhr
Anmeldeschluss	15.03.2024
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die durch ein gezieltes Rückentraining Verspannungen und Beschwerden vorbeugen und präventiv ihre Gesundheit stärken möchten
worum geht es?	<p>Bewegungsmangel und einseitige Belastungen durch sitzende Bürotätigkeiten schwächen die Rumpfmuskulatur. Das führt zu Fehlhaltungen, Verspannungen, Rückenschmerzen, Bandscheibenbeschwerden und Verschleißerscheinungen an der Wirbelsäule, denen durch fitnessorientierten Kräftigungsübungen vorgebeugt werden soll:</p> <ul style="list-style-type: none">• Kräftigung und Elastizitätsverbesserung der Rumpfmuskulatur• Vorbeugung und Reduzierung von Verspannungen und Beschwerden• Verbesserung der Körperhaltung
Trainer	Giuseppe Martelotta Fitnesstrainer
Hinweis	<p>Bitte bringen Sie Sportkleidung, Hallenschuhe, ein Handtuch sowie etwas zu trinken mit</p> <p>Sie können nur einen der wöchentlich stattfindenden BGF-Kurse des Hochschulsportzentrums der TU Braunschweig in Ihrer Arbeitszeit besuchen. Bitte melden Sie sich daher nur für <u>einen</u> BGF-Kurs über das Programm der Personalweiterbildung an. Weitere BGF-Kurse buchen Sie über die Homepage des Hochschulsportzentrums und besuchen diese dann außerhalb Ihrer Arbeitszeit</p>

3.13 BGF-Kurs Präventives Krafttraining

Termin	1) Dienstags, 02.04.2024 – 08.10.2024 von 14.45 – 15.45 Uhr 2) Mittwochs, 03.04.2024 – 09.10.2024 von 07.30 – 08.30 Uhr 3) Donnerstags, 04.04.2024 – 10.10.2024 von 14.45 – 15.45 Uhr
Anmeldeschluss	15.03.2024
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die durch ein gerätegestütztes Training ihre Kraft, Ausdauer und Beweglichkeit verbessern und präventiv ihre Gesundheit stärken möchten
worum geht es?	<p>In diesem Kurs können Sie unter Anleitung an den Geräten im Fitnessstudio der TU Braunschweig (CampusGym) Ihre Kraft steigern, Ihre Ausdauer sowie Ihre Beweglichkeit verbessern.</p> <p>Arbeitspezifische Belastungen wie Rückenbeschwerden können gezielt vermindert werden:</p> <ul style="list-style-type: none">• Gezielter Muskelaufbau durch gerätegestütztes Training• Ausdauertraining an Cardiogeräten• Steigerung der Beweglichkeit durch Mobilisationsübungen• Vorbeugung von arbeitspezifischen Beschwerden• Förderung der eigenen Kompetenz, selbstständig ein gerätegestütztes Training durchführen zu können
Trainer	1) Mads Brands Sport- und Fitnesskaufmann in Ausbildung & Fitnesstrainer 2) Maximilian Gebert Sport- und Fitnesskaufmann in Ausbildung & Fitnesstrainer 3) Timo Landscheidt Dualer Student Gesundheitsmanagement B.A.; Fitness-, Faszien- und Athletiktrainer
Hinweis	<p>Bitte bringen Sie Sportkleidung, Hallenschuhe, ein Handtuch sowie etwas zu trinken mit</p> <p>Sie können nur einen der wöchentlich stattfindenden BGF-Kurse des Hochschulsportzentrums der TU Braunschweig in Ihrer Arbeitszeit besuchen. Bitte melden Sie sich daher nur für <u>einen</u> BGF-Kurs über das Programm der Personalweiterbildung an. Weitere BGF-Kurse buchen Sie über die Homepage des Hochschulsportzentrums und besuchen diese dann außerhalb Ihrer Arbeitszeit</p>

3.14 BGF-Kurs Faszientraining

Termin	Montags, 08.04.2024 – 07.10.2024 von 14.45 – 15.45 Uhr
Anmeldeschluss	15.03.2024
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die durch ein gezieltes Faszientraining ihre Muskelverspannungen lösen, ihre Mobilität verbessern und präventiv ihre Gesundheit stärken möchten
worum geht es?	<p>Das Faszien­gewebe des Körpers hat immense Bedeutung für die Leistungsfähigkeit des Bewegungsapparates, die Muskelregeneration und die Verletzungsprophylaxe. Faszien sind das Bindegewebe, das sämtliche Strukturen unseres Körpers umgibt und zusammenhält.</p> <p>Das Trainieren der Faszien mit sogenannten Faszienrollen soll das Gleichgewicht, die Mobilität und die Regeneration verbessern. Die Selbstmassage mithilfe der Faszienrolle kann Muskelverspannungen lösen und die Durchblutung steigern.</p> <p>Um das Faszientraining abzurunden, werden ergänzend Mobilisations- und Dehnübungen durchgeführt:</p> <ul style="list-style-type: none">• Mobilität verbessern• Muskelverspannungen lösen• Regeneration verbessern• Durchblutung fördern
Trainer	Timo Landscheidt Dualer Student Gesundheitsmanagement B.A., Fitness-, Faszien- und Athletiktrainer
Hinweis	<p>Bitte bringen Sie Sportkleidung, Hallenschuhe, ein Handtuch sowie etwas zu trinken mit</p> <p>Sie können nur einen der wöchentlich stattfindenden BGF-Kurse des Hochschulsportzentrums der TU Braunschweig in Ihrer Arbeitszeit besuchen. Bitte melden Sie sich daher nur für <u>einen</u> BGF-Kurs über das Programm der Personalweiterbildung an. Weitere BGF-Kurse buchen Sie über die Homepage des Hochschulsportzentrums und besuchen diese dann außerhalb Ihrer Arbeitszeit</p>

3.15 BGF-Kurs Einsteiger! In Bewegung kommen

Termin	Montags, 08.04.2024 – 07.10.2024 von 17.00 – 18.00 Uhr
Anmeldeschluss	15.03.2024
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die sportlichen Aktivitäten bisher wenig nachgegangen sind, dies jedoch ändern und präventiv ihre Gesundheit stärken möchten
worum geht es?	<p>In diesem Kursangebot starten die Teilnehmenden mit Spaß und Gelassenheit in eine aktive Lebensweise. Der Fitnesslevel wird nach und nach erhöht:</p> <ul style="list-style-type: none">• Verbesserung von Ausdauer und Kraft• Verbesserung von Koordinationsfähigkeit und Beweglichkeit• Aktive Steigerung des Wohlbefindens• Einstieg in einen bewegten Alltag
Trainerin	Mara Lina Kesting Fitnesstrainerin
Hinweis	<p>Bitte bringen Sie Sportkleidung, Hallenschuhe, ein Handtuch sowie etwas zu trinken mit</p> <p>Sie können nur einen der wöchentlich stattfindenden BGF-Kurse des Hochschulsportzentrums der TU Braunschweig in Ihrer Arbeitszeit besuchen. Bitte melden Sie sich daher nur für <u>einen</u> BGF-Kurs über das Programm der Personalweiterbildung an. Weitere BGF-Kurse buchen Sie über die Homepage des Hochschulsportzentrums und besuchen diese dann außerhalb Ihrer Arbeitszeit</p>

3.16 BGF-Kurs Pilates

Termin	1) Mittwochs, 17.04.2024 – 09.10.2024 von 14.45 – 15.45 Uhr 2) Donnerstags, 04.04.2024 – 10.10.2024 von 14.00 – 15.00 Uhr
Anmeldeschluss	15.03.2024
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die präventiv ihre Gesundheit stärken möchten
worum geht es?	<p>Pilates ist ein sanftes, jedoch effektives Ganzkörpertraining. Durch wirkungsvolle Bewegungsabläufe werden große Muskelketten funktionell trainiert und somit die Wirbelsäule aufrecht, stabil und beweglich erhalten:</p> <ul style="list-style-type: none">• Training der tiefliegenden Bauchmuskulatur• Training der Muskulatur rund um die Wirbelsäule• Stärkung und Vitalisierung des gesamten Körpers• Straffung von Haut und Bindegewebe
Trainerin	1) Kim Celine Salomon Koordinatorin Betriebliche und Studentische Gesundheitsförderung, Fitnesstrainerin 2) Sarah Fricke Pilatestrainerin
Hinweis	<p>Bitte bringen Sie Sportkleidung, Hallenschuhe, ein Handtuch sowie etwas zu trinken mit</p> <p>Sie können nur einen der wöchentlich stattfindenden BGF-Kurse des Hochschulsportzentrums der TU Braunschweig in Ihrer Arbeitszeit besuchen. Bitte melden Sie sich daher nur für <u>einen</u> BGF-Kurs über das Programm der Personalweiterbildung an. Weitere BGF-Kurse buchen Sie über die Homepage des Hochschulsportzentrums und besuchen diese dann außerhalb Ihrer Arbeitszeit</p>

3.17 BGF-Kurs Nordic Walking

Termin	Mittwochs, 03.04.2024 – 09.10.2024 von 07.30 – 08.30 Uhr
Anmeldeschluss	15.03.2024
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die präventiv ihre Gesundheit an der frischen Luft stärken möchten
worum geht es?	<p>Nordic Walking eignet sich für Personen aller Altersgruppen. Es stellt ein risikoarmes sportliches Training dar, welches alle Körperregionen sowie Organsysteme ausgewogen belastet.</p> <p>Durch Nordic Walking können Sie mit viel Spaß an der frischen Luft fit werden:</p> <ul style="list-style-type: none">• Erlernen der richtigen Nordic Walking-Technik• Kräftigungs-, Dehn- und Entspannungsübungen• Muskel-Aufbau• Ein neues Lebensgefühl kennenlernen
Trainerin	Anja Lenk Nordic Walking-Trainerin TU Braunschweig
Hinweis	<p>Die Nordic Walking-Stöcke werden bereitgestellt.</p> <p>Bitte bringen Sie Outdoor-Sportkleidung, festes Schuhwerk sowie etwas zu trinken mit</p> <p>Sie können nur einen der wöchentlich stattfindenden BGF-Kurse des Hochschulsportzentrums der TU Braunschweig in Ihrer Arbeitszeit besuchen. Bitte melden Sie sich daher nur für <u>einen</u> BGF-Kurs über das Programm der Personalweiterbildung an. Weitere BGF-Kurse buchen Sie über die Homepage des Hochschulsportzentrums und besuchen diese dann außerhalb Ihrer Arbeitszeit</p>

3.18 BGF-Kurs

Fit ab 45 – Balance halten

Termin	Donnerstags, 04.04.2024 – 10.10.2024 von 17.00 – 18.00 Uhr
Anmeldeschluss	15.03.2024
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen ab 45 Jahren, die präventiv ihre Gesundheit stärken möchten
worum geht es?	<p>Eine Mischung aus bewusster Bewegung, gezielter Gymnastik und sanfter Dehnung sind Inhalte dieses Kursangebotes.</p> <p>Das Training ist dabei vor allem für Teilnehmende ab 45 Jahren geeignet:</p> <ul style="list-style-type: none">• Aktivierung des Herz-Kreislauf-Systems• Steigerung der Koordinationsfähigkeit• Vorbeugen von muskulären Dysbalancen• Kräftigen der wichtigsten Hauptmuskelgruppen• Förderung der individuellen Körperwahrnehmung
Trainerin	Mara Lina Kesting Fitnesstrainerin
Hinweis	<p>Bitte bringen Sie Sportkleidung, Hallenschuhe, ein Handtuch sowie etwas zu trinken mit</p> <p>Sie können nur einen der wöchentlich stattfindenden BGF-Kurse des Hochschulsportzentrums der TU Braunschweig in Ihrer Arbeitszeit besuchen. Bitte melden Sie sich daher nur für <u>einen</u> BGF-Kurs über das Programm der Personalweiterbildung an. Weitere BGF-Kurse buchen Sie über die Homepage des Hochschulsportzentrums und besuchen diese dann außerhalb Ihrer Arbeitszeit</p>

3.19 BGF-Kurs Outdoorfitness

Termin	Dienstags, 02.04.2024 – 08.10.2024 von 16.00 – 17.00 Uhr
Anmeldeschluss	15.03.2024
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die präventiv ihre Gesundheit an der frischen Luft stärken möchten
worum geht es?	<p>Frischlucht kombiniert mit geführtem Ausdauer- und Krafttraining schafft aktive Erholung für Körper und Geist und verbessert die körperliche Leistungsfähigkeit. Fern von Leistungsdruck eignet sich der Kurs für jedes Alter und Fitnessniveau.</p> <p>Durch funktionelle Übungen – überwiegend mit dem eigenen Körpergewicht – werden die Kraft, Koordination, Ausdauer, Schnelligkeit und Beweglichkeit ganzheitlich trainiert.</p> <p>Das Workout an der frischen Luft baut Stress ab, „macht den Kopf wieder frei“ und fördert die Trainingsmotivation:</p> <ul style="list-style-type: none">• Kräftigungs-, Ausdauer- und Beweglichkeitsübungen• Muskel-Aufbau• Ein neues Lebensgefühl kennenlernen
Trainer	Jannis Nielandt Sport- und Fitnesskaufmann in Ausbildung, Fitnesstrainer
Hinweis	<p>Bitte bringen Sie Outdoor-Sportkleidung, ggf. ein Handtuch und/oder eine Matte sowie etwas zu trinken mit</p> <p>Sie können nur einen der wöchentlich stattfindenden BGF-Kurse des Hochschulsportzentrums der TU Braunschweig in Ihrer Arbeitszeit besuchen. Bitte melden Sie sich daher nur für <u>einen</u> BGF-Kurs über das Programm der Personalweiterbildung an. Weitere BGF-Kurse buchen Sie über die Homepage des Hochschulsportzentrums und besuchen diese dann außerhalb Ihrer Arbeitszeit</p>

3.20 BGF-Kurs Yoga

Termin	1) Dienstags, 02.04.2024 – 08.10.2024 von 07.30 – 08.30 Uhr 2) Donnerstags, 04.04.2024 – 10.10.2024 von 07.30 – 08.30 Uhr
Anmeldeschluss	15.03.2024
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die präventiv ihre Gesundheit stärken möchten
worum geht es?	<p>Yoga ist eine indische philosophische Lehre, die eine Reihe geistiger und körperlicher Übungen umfasst.</p> <p>Im Rahmen der am Morgen stattfindenden Kurse wird Hatha-Yoga angeboten, die im Westen bekannteste Art der Yogapraxis.</p> <p>Hierunter werden die Körperstellungen, die Atemübungen (Pranayama) sowie die Tiefenentspannungs-Techniken subsumiert, die der Weiterentwicklung von Körper und Geist dienen:</p> <ul style="list-style-type: none">• Eine größere Beweglichkeit erreichen• Atmung verbessern• Tiefenentspannung erfahren• Mehr Lebensfreude gewinnen
Trainer	Christian Godlewski Yoga-Trainer
Hinweis	<p>Bitte bringen Sie bequeme (Sport-)Sportkleidung, Hallenschuhe, ein Handtuch sowie etwas zu trinken mit</p> <p>Sie können nur einen der wöchentlich stattfindenden BGF-Kurse des Hochschulsportzentrums der TU Braunschweig in Ihrer Arbeitszeit besuchen. Bitte melden Sie sich daher nur für <u>einen</u> BGF-Kurs über das Programm der Personalweiterbildung an. Weitere BGF-Kurse buchen Sie über die Homepage des Hochschulsportzentrums und besuchen diese dann außerhalb Ihrer Arbeitszeit</p>

3.21 BGF-Kurs Yoga & Relax

Termin	Mittwochs, 10.04.2024 – 09.10.2024 von 16.30 – 17.30 Uhr
Anmeldeschluss	15.03.2024
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die muskulären Verspannungen, Nervosität, Stress, Kopfschmerzen, Schlafstörungen und Rückenbeschwerden vorbeugen möchten
worum geht es?	<p>Der Kurs „Yoga & Relax“ soll Ihnen Entspannung zum Feierabend ermöglichen.</p> <p>Im Rahmen dieses Kurses am späten Nachmittag finden unterschiedliche Yoga-Stile, Achtsamkeitsübungen und Meditationen Anwendung.</p> <p>Angeleitet werden zum Beispiel Yin-Yoga-Einheiten mit dem Fokus auf tieferliegende Körperschichten, Faszien zu dehnen und zu lockern, Yoga-Nidra-Einheiten zur regenerativen Tiefenentspannung von Körper und Geist und auch Meditations-einheiten, welche Ihnen zu mehr Ruhe und Gelassenheit im (Arbeits-)Alltag verhelfen können:</p> <ul style="list-style-type: none">• Bewusst tieferliegende Verspannungen lösen• Verbesserung der eigenen Körperwahrnehmung• Zur Ruhe kommen und Tiefenentspannung erfahren• Ausgleich zu übermäßiger körperlicher und seelischer Spannung
Trainerin	Yasmin Katsch Entspannungstherapeutin und Yoga-Trainerin
Hinweis	<p>Bitte bringen Sie bequeme Kleidung, ggf. dicke Socken ein Handtuch und eine Decke sowie etwas zu trinken mit</p> <p>Sie können nur einen der wöchentlich stattfindenden BGF-Kurse des Hochschulsportzentrums der TU Braunschweig in Ihrer Arbeitszeit besuchen. Bitte melden Sie sich daher nur für <u>einen</u> BGF-Kurs über das Programm der Personalweiterbildung an. Weitere BGF-Kurse buchen Sie über die Homepage des Hochschulsportzentrums und besuchen diese dann außerhalb Ihrer Arbeitszeit</p>

3.22 BGF-Kurs

Qigong & Taiji

Termin	Montags, 15.07.2024 – 07.10.2024 von 13.00 – 14.00 Uhr
Anmeldeschluss	01.07.2024
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die präventiv ihre Gesundheit stärken möchten
worum geht es?	<p>Qigong und Taiji sind meditative Bewegungsformen, welche Übungen zur entspannten Konzentration mit Körper und Atemübungen verbinden. Zu ruhiger Musik werden sanfte und fließende Bewegungsübungen ausgeführt. Es werden dabei nicht einzelne Muskeln oder Muskelgruppen isoliert trainiert, sondern durch die natürlichen Bewegungen, die durch den gesamten Körper laufen, kommt es zu einer gleichmäßigen Kräftigung des gesamten Bewegungsapparats und einer Verbesserung der Beweglichkeit. Auch Balance- und Koordinationsgefühl werden trainiert und die Körperwahrnehmung verbessert.</p> <p>Der Kurs fokussiert Qigong und wird durch Elemente aus dem Taiji ergänzt. Atemübungen im Rahmen von Fingeryoga und Standmeditation ergänzen den Kurs zusätzlich und führen zu angenehmer mentaler Entspannung. Die im Kurs erfahrene innere Ruhe und Ausgeglichenheit setzt sich schon bald bis in den (Arbeits-) Alltag fort:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entspannungs- und Meditationstechnik für den (Arbeits-) Alltag • Harmonisierung und Vitalisierung der körperlichen und geistigen Fähigkeiten • Verbesserung des Wohlbefindens und der Gesundheit
Trainer	Jochen Fecker Qigong & Taiji -Trainer
Hinweis	<p>Bitte bringen Sie bequeme (Sport-)Kleidung, Hallenschuhe, ein Handtuch sowie etwas zu trinken mit</p> <p>Sie können nur einen der wöchentlich stattfindenden BGF-Kurse des Hochschulsportzentrums der TU Braunschweig in Ihrer Arbeitszeit besuchen. Bitte melden Sie sich daher nur für <u>einen</u> BGF-Kurs über das Programm der Personalweiterbildung an. Weitere BGF-Kurse buchen Sie über die Homepage des Hochschulsportzentrums und besuchen diese dann außerhalb Ihrer Arbeitszeit</p>

4. Chancengleichheit und Familie

4.1 Selbstbehauptungstraining für Frauen

Termin	Dienstag, 28.05.2024 von 09.00 – 15.00 Uhr
Anmeldeschluss	29.04.2024
für wen?	Alle Mitarbeiterinnen, die Verteidigungsstrategien für grenzverletzende Situationen einüben wollen
worum geht es?	<p>In diesem Training werden einfache und wirkungsvolle Techniken vermittelt, um sich sowohl in alltäglichen grenzverletzenden Situationen als auch bei einem körperlichen Angriff verteidigen zu können.</p> <p>Das Training enthält folgende Schwerpunkte:</p> <ul style="list-style-type: none">• Methoden, um klare und eindeutige Grenzen zu setzen• Training von Blickkontakt und sicherem, entschlossenem Auftreten• Deeskalationstechniken und Konflikttraining, so dass körperliche und verbale Übergriffe verhindert werden können, bevor sie eskalieren (Gefahrenprävention)• Die Schulung der Wahrnehmung und Körperwahrnehmung• Diskussion und Information zu sexualisierter Gewalt• Einfache und wirksame Befreiungs- und Abwehrtechniken• Überwinden von Ängsten und inneren Hürden, die dem Sich-Wehren im Wege stehen• Mentale Übungen und Entspannungstechniken
Trainerin	Nadine Wehner sichtbar. Fachzentrum gegen sexualisierte Gewalt e.V.
Hinweis	<p>Präsenzveranstaltung</p> <p>Für den Kurs wird benötigt:</p> <ul style="list-style-type: none">• bequeme Kleidung, die genug Bewegungsfreiheit lässt• ausreichend Verpflegung für die Pausen• Yogamatte oder Sitzkissen

4.2 IdentitätenLotto – Vielfalt spielend und spielerisch entdecken

Termin	Melden Sie Ihr Interesse über unser Anmeldeportal an! Sobald wir genügend Anmeldungen haben, planen wir diese Veranstaltung für Sie. Ihr Zeitbedarf: 3 Stunden
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die sich spielend für Stereotype und Vielfalt sensibilisieren und eine neue Perspektive erleben möchten
worum geht es?	<p>Wie ist das Leben in einer anderen Identität? Diese Frage führt Sie durch das Spiel.</p> <p>Mit einer neuen, zufällig gezogenen Spielidentität leben Sie in Deutschland und durchlaufen verschiedene Lebensthemen wie Alltag, Selbstbild und Familie. Neben Alltagsereignissen trifft Ihre Spielidentität auf Fragen des Lebens, die entsprechend beantwortet werden. Wissens- und Ereigniskarten bringen weitere Aspekte ins Spiel. Dabei müssen möglichst viele Ressourcensteine gesammelt werden.</p> <p>Das erwartet Sie in diesem Workshop beim „IdentitätenLotto – Ein Spiel quer durchs Leben“:</p> <ul style="list-style-type: none">• Würfel-Brettspiel• Spielgruppen à 3-4 Personen• Spieldauer: ca. 75 - 90 Minuten• Spielidentitäten mit 2 von 3 Differenzkategorien: Geschlecht und sexuelle Orientierung oder ethnisch-nationale Herkunft• Reflexion des Spielgeschehens & Transfer der Erkenntnisse
Trainerin	Juliette Wedl Braunschweiger Zentrum für Gender Studies (BZG) TU Braunschweig
Hinweis	Präsenzveranstaltung https://identitaetenlotto.de/ilo-das-spiel/ Sie können diese Veranstaltung für das „ Zertifikat für Internationale Kompetenz für Beschäftigte “ nutzen

4.3 Zwischen Familie & Beruf – Wie Eltern den Alltag stressfreier gestalten können

Termin	Donnerstag, 15.08.2024 von 10.00 – 11.30 Uhr
Anmeldeschluss	15.07.2024
für wen?	Berufstätige Eltern und am Thema Interessierte (z.B. Beratende)
worum geht es?	<p>Alle berufstätigen Eltern jonglieren mit der Doppelbelastung von Familie und Beruf. Im Büro wartet ein dringender Termin, aber die Tochter weigert sich morgens, ihre Schuhe anzuziehen. Zwischen Haushalt, Meetings, Kindererziehung und Elternabend hetzt man von einem zum anderen und hat dabei oft ein schlechtes Gewissen.</p> <p>In dieser Veranstaltung erhalten Sie:</p> <ul style="list-style-type: none">• Praxisnahe Strategien, um den Alltag stressfreier gestalten zu können• Praxisnahe Strategien, um mehr Zeit für positive Familienmomente zu schaffen• Diskussionsmöglichkeiten für individuelle Fragen und Beispiele
Trainerin	Stefanie Baumann Diplom-Pädagogin und Elternberaterin
Hinweis	Präsenzveranstaltung

4.4 Heute schon an morgen denken - Vorsorgemöglichkeiten im Vergleich

Termin	Mittwoch, 19.06.2024 von 10.00 – 12.00 Uhr
Anmeldeschluss	23.05.2024
für wen?	Alle Interessierten Mitarbeiter*innen, die mehr über das Thema Vorsorgemöglichkeiten erfahren möchten
worum geht es?	<p>Vorsorgevollmacht und Patientenverfügung sind keine Themen, die nur ältere Menschen betreffen. Jeder und jede kann plötzlich und unvermittelt in eine Situation geraten, in der er oder sie nicht mehr allein entscheiden oder handeln kann, ob durch Krankheit, Koma, Demenz oder einen Unfall.</p> <p>Sie erfahren, was Sie zu Vorsorgevollmacht und Patientenverfügung wissen müssen und welche Schritte Sie möglichst zügig bedenken und umsetzen sollten.</p> <ul style="list-style-type: none">• Zu jung für eine Vollmacht?• Was regelt eine Vorsorgevollmacht?• Wann wird eine gesetzliche Betreuung eingesetzt?• Was passiert, wenn ich im Ernstfall keine Vorsorgevollmacht habe? Brauche ich eine Patientenverfügung?• Wen muss/sollte ich in meine Überlegungen einbeziehen?• Was kann ich selbst entscheiden?• Ihre Fragen
Trainerin	Barbara Schmidtke Pflegestützpunkt Braunschweig
Hinweis	Präsenzveranstaltung

4.5 Einführung in die Alternierende Telearbeit an der TU Braunschweig

Termin	Donnerstag, 29.08.2024 von 09.00 – 16.00 Uhr
Anmeldeschluss	22.07.2024
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die sich über Alternierende Telearbeit informieren möchten
worum geht es?	<p>Gut organisierte Telearbeit ist ein wesentlicher Grund für eine verbesserte Vereinbarkeit von Beruf und Familie. Der Erfolg basiert auf einer guten Vorbereitung und einem strukturierten Einführungsprozess:</p> <ul style="list-style-type: none">• Gestaltungsmerkmale der Telearbeit• Selbst- und Arbeitsorganisation• Veränderte Teamsituation• Veränderte Führung• Strukturmerkmale der Telearbeit• Ablaufveränderungen• Regelungsbedarfe• Technische Lösungen• Inbetriebnahme
Trainer	Martin Rettmer MR-Rhetorik, Munster
Hinweis	Online-Veranstaltung Der Besuch einer Einführungsveranstaltung bildet die Voraussetzung zur Beantragung eines Telearbeitsplatzes an der TU Braunschweig

5. Sprachen und Internationales

Einstufungstest und Sprachlevels

Liebe Sprachkurs-Interessierte,

in Kooperation mit dem Sprachzentrum der TU Braunschweig bieten wir Ihnen regelmäßig diverse Sprachkurse an. Diese Kurse sind auf Ihre Bedürfnisse ausgerichtet und orientieren sich an Ihren Interessen.

Unsere Sprachkurse sind nach den Kompetenzstufen des Gemeinsamen Referenzrahmens (GeR) eingestuft. Der GeR unterscheidet drei grundlegende Levels, die nochmals in sich abgestuft sind. Einen Überblick über diese Sprachlevels, mit denen Sie Ihre Sprachkenntnisse einschätzen können, finden Sie hier:

A1 – geringe Kenntnisse

Ich kann:

- vertraute, alltägliche Ausdrücke und ganz einfache Sätze verstehen und verwenden, die auf die Befriedigung konkreter Bedürfnisse zielen
- mich und andere vorstellen und anderen Leuten Fragen zu ihrer Person stellen - z. B. wo sie wohnen, was für Leute sie kennen oder was für Dinge sie haben - und kann auf Fragen dieser Art Antwort geben
- mich auf einfache Art verständigen, wenn die Gesprächspartner*innen langsam und deutlich sprechen und bereit sind zu helfen

A2 – geringe bis mäßige Kenntnisse

Ich kann:

- Sätze und häufig gebrauchte Ausdrücke verstehen, die mit Bereichen von ganz unmittelbarer Bedeutung zusammenhängen (z. B. Informationen zur Person und zur Familie, Einkaufen, Arbeit, nähere Umgebung)
- mich in einfachen, routinemäßigen Situationen verständigen, in denen es um einen einfachen und direkten Austausch von Informationen über vertraute und geläufige Dinge geht
- mit einfachen Mitteln die eigene Herkunft und Ausbildung, die direkte Umgebung und Dinge im Zusammenhang mit unmittelbaren Bedürfnissen beschreiben

B1 – mäßige bis mittlere Kenntnisse

Ich kann:

- die Hauptpunkte verstehen, wenn klare Standardsprache verwendet wird und wenn es um vertraute Dinge aus Arbeit, Schule, Freizeit usw. geht
- die meisten Situationen bewältigen, denen man auf Reisen im Sprachgebiet begegnet
- mich einfach und zusammenhängend über vertraute Themen und persönliche Interessengebiete äußern
- über Erfahrungen und Ereignisse berichten, Träume, Hoffnungen und Ziele beschreiben und zu Plänen und Ansichten kurze Begründungen oder Erklärungen geben

B2 – mittlere bis gute Kenntnisse

Ich kann:

- die Hauptinhalte komplexer Texte zu konkreten und abstrakten Themen und Fachdiskussionen im eigenen Spezialgebiet verstehen
- mich so spontan und fließend verständigen, dass ein normales Gespräch mit Muttersprachlern ohne größere Anstrengung auf beiden Seiten gut möglich ist
- mich zu einem breiten Themenspektrum klar und detailliert ausdrücken, einen Standpunkt zu einer aktuellen Frage erläutern und die Vor- und Nachteile verschiedener Möglichkeiten angeben

C1 – gute bis sehr gute Kenntnisse

Ich kann:

- anspruchsvolle und längere Texte verstehen und in Briefen, Aufsätzen oder Berichten über komplexe Sachverhalte schreiben und die für mich wesentlichen Aspekte hervorheben.
- mich spontan und fließend ausdrücken, ohne öfter deutlich erkennbar nach Worten suchen zu müssen und mich klar, strukturiert und ausführlich zu komplexen Sachverhalten äußern, meine Gedanken und Meinungen präzise ausdrücken und meine Beiträge mit denen anderer verknüpfen
- ohne allzu große Mühe Fernsehsendungen und Spielfilme verstehen

Damit Sie bestmöglich von den von Ihnen besuchten Veranstaltungen profitieren, ist es notwendig, dass Sie den Sprachkurs auswählen, der Ihren tatsächlichen Sprachkenntnissen entspricht.

Dazu empfiehlt es sich, die Einstufungstests zu nutzen, die das Sprachzentrum anbietet: (www.tu-braunschweig.de/fremdsprachen).

Dieses Angebot ist freiwillig und soll Ihnen eine Hilfestellung bei der Einschätzung Ihrer Sprachkenntnisse für die spätere Kursauswahl sein. Die Ergebnisse werden nur an Sie persönlich zurück gemeldet.* Bei Bedarf können Sie sich im Anschluss an den Test durch das Sprachzentrum zum Ergebnis und den dazu passenden Kursen beraten lassen.

*Eine Datenschutzerklärung, aus der genau hervorgeht, was mit den Testergebnissen geschieht und in welcher Form die Daten gespeichert werden, liegt im Sprachzentrum aus oder kann in der Zentralen Personalentwicklung angefordert werden

5.1 Englisch: Writing with confidence (Niveau B1/B2)

Termin	Montags, 22.04.2024 – 17.06.2024 von 08.00 – 09.30 Uhr Dauer: 8 Termine á 90 Minuten
Anmeldeschluss	04.04.2024
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die mehr Sprachsicherheit im Beruf haben möchten Sie haben etwa 7 Jahre Englisch in der Schule besucht oder im Einstufungstest des Sprachenzentrums eine Einstufung auf B1/B2 erreicht
worum geht es?	Does the thought of writing a letter or email in English fill you with fear? Do you worry about using the correct grammar and vocabulary when discussing things in writing? Then this is the course for you! During the course you will improve your English and learn how to discuss the following topics: <ul style="list-style-type: none"> • Writing emails and letters • Using formal and informal language • Taking minutes at meetings • Using passive and active language • Writing presentations • Using charts and graphics to display information • Responding to complex correspondence • Using idioms and phrasal verbs <p>While working on these topics you will enjoy everyday conversation and “small talk” about a range of topics. And, of course, refresh your knowledge of English grammar.</p>
Trainerin	Eadaoin Flynn Freelance trainer, Ireland
Hinweis	Online-Course Materials will be provided by the trainer - no need to buy an expensive book Sie können diese Veranstaltung für das „ Zertifikat für Internationale Kompetenz für Beschäftigte “ und zur Vorbereitung auf das ERASMUS – Programm zur Personalmobilität nutzen.

5.2 Englisch: Wortschatz HS/Uni (Niveau A2/-B2)

Termin	Dienstags, 20.08., 27.08. und 03.09.2024 von 09.30 – 11.00 Uhr Dauer: 3 Termine á 90 Minuten
Anmeldeschluss	22.07.2024
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die spezifischen Wortschatz für den akademischen Bereich kennenlernen und einüben möchten. Sie haben etwa 7 Jahre Englisch in der Schule besucht oder im Einstufungstest des Sprachenzentrums eine Einstufung auf mindestens Niveau A2, besser B1 erreicht.
worum geht es?	Sie sind sich oft nicht sicher, welche die korrekte englische Bezeichnung für „Fakultät“ oder andere typische Hochschulbegriffe ist? Sie hätten gern einen Überblick zu den wichtigsten Wörtern und möchten sich mit Kollegen und Kolleginnen zur korrekten Terminologie an der TU Braunschweig austauschen? Dann ist dieser Kurs wie gemacht für Sie! Während des Kurses werden Sie Ihr Englisch verbessern und lernen folgende Inhalte kennen: <ul style="list-style-type: none">• Allgemeiner Wortschatz für wissenschaftliche und nicht-wissenschaftliche Beschäftigte• Terminologie Ihrer Hochschule/Universität• „Tricky Words“• Wortschatzübungen• Konkrete Situationen werden nach Wunsch trainiert
Trainerin	Nima Azadpoor Kommunikeet Das Spracheninstitut, Jauernick-Buschbach
Hinweis	Online-Veranstaltung Sie können diese Veranstaltung für das „ Zertifikat für Internationale Kompetenz für Beschäftigte “ und zur Vorbereitung auf das ERASMUS – Programm zur Personalmobilität nutzen.

5.3 Englisch: Beschwerdemanagement (Niveau B1/B2)

Termin	Montags, 23.09. und 30.09.2024 von 10.30 – 12.00 Uhr Dauer: 2 Termine á 90 Minuten
Anmeldeschluss	26.08.2024
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die Konflikte, Beschwerden oder schwierige Situationen souverän auf Englisch meistern möchten. Sie haben etwa 7 Jahre Englisch in der Schule besucht oder im Einstufungstest des Sprachenzentrums eine Einstufung auf B1/B2 erreicht.
worum geht es?	Schwierige Situationen sind schon in der Muttersprache nicht so einfach zu meistern, doch auf Englisch fällt Ihnen oft gar nicht ein, was Sie sagen könnten? Dann ist dies der richtige Kurs für Sie! Während des Kurses werden Sie Ihr Englisch im Kontext von Beschwerdemanagement verbessern und werden folgende Kompetenzen trainieren: <ul style="list-style-type: none"> • Aktives Zuhören, Verständnis zeigen, Deeskalieren • Sachverhalte klären • Bedauern ausdrücken; um Entschuldigung bitten • Lösungen besprechen • Formelle und informelle Sprachebenen • Kulturelle Unterschiede <p>Nach Abschluss des Kurses können Sie selbstbewusst in Englisch auf Beschwerden reagieren und Konflikte lösen.</p>
Trainerin	Nima Azadpoor Kommuniket Das Spracheninstitut, Jauernick-Buschbach
Hinweis	Online-Veranstaltung Sie können diese Veranstaltung für das „ Zertifikat für Internationale Kompetenz für Beschäftigte “ und zur Vorbereitung auf das ERASMUS – Programm zur Personalmobilität nutzen.

5.4 Englisch: Business Communication (Niveau B2)

Termin	Dienstags, 02.04.2024 – 09.07.2024 von 09.45 – 11.15 Uhr
Anmeldeschluss	21.03.2024
für wen?	Staff members who wish to polish and improve their oral communication skills Voraussetzung für Ihre Teilnahme: Sie haben innerhalb der letzten drei Semester am Einstufungstest des Sprachenzentrums teilgenommen und eine Einstufung auf B2 erreicht
worum geht es?	<p>This course is designed to help you enhance your communicative effectiveness in a modern work environment. You will practise your analytical and creative skills by finding solutions to problems in job-related situations:</p> <ul style="list-style-type: none">• Developing speaking skills by practicing telephoning on the job• Practicing participating in meetings and discussions• Holding basic negotiations• Presenting a case at a business meeting• Dealing with problems across departments• Business grammar and vocabulary
Trainerin	Nadya Egbert Sprachenzentrum, International House TU Braunschweig
Hinweis	<p>Präsenzveranstaltung</p> <p>An diesem Kurs nehmen Sie gemeinsam mit Studierenden teil.</p> <p>Sie können diese Veranstaltung für das „Zertifikat für Internationale Kompetenz für Beschäftigte“ und zur Vorbereitung auf das ERASMUS – Programm zur Personalmobilität nutzen.</p>

5.5 Englisch: Grammar Refresher and More... (Niveau B2)

Termin	Mittwochs, 03.04.2024 – 10.07.2024 von 15.00 – 16.30 Uhr
Anmeldeschluss	21.03.2024
für wen?	Staff members who wish to polish and improve their English grammar skills Voraussetzung für Ihre Teilnahme: Sie haben innerhalb der letzten drei Semester am Einstufungstest des Sprachenzentrums teilgenommen und eine Einstufung auf B2 erreicht
worum geht es?	<p>The aim is to learn how to use grammar in authentic contexts in order to improve speaking and writing skills. The grammar is practiced in short exercises as well as in discussions and short written assignments.</p> <p>This course reviews:</p> <ul style="list-style-type: none"> • the present, past and future tenses • modal verbs • quantifiers and articles
Trainerin	Danielle Zvengrowski Sprachenzentrum, International House TU Braunschweig
Hinweis	<p>Präsenzveranstaltung:</p> <p>An diesem Kurs nehmen Sie gemeinsam mit Studierenden teil.</p> <p>Cooper, Amy, and Samuela Eckstut-Didier. Grammar Explorer 3A - Coursebook. (Split Edition A). Helbling Press National Geographic (ELT), 1st edition, 2015. ISBN: 978-1-111-35134-2 The printed book or ebook can be purchased by contacting Helbling Press (service@helbling.com). Please include your delivery address for the book in your email.</p> <p>Sie können diese Veranstaltung für das „Zertifikat für Internationale Kompetenz für Beschäftigte“ und zur Vorbereitung auf das ERASMUS – Programm zur Personalmobilität nutzen.</p>

5.6 Englisch: Discussing and Debating (Niveau B2/C1)

Termin	Dienstags, 02.04.2024 – 09.07.2024 von 11.30 – 13.00 Uhr
Anmeldeschluss	21.03.2024
für wen?	Staff members who wish to polish and improve their oral communication skills Voraussetzung für Ihre Teilnahme: Sie haben innerhalb der letzten drei Semester am Einstufungstest des Sprachenzentrums teilgenommen und eine Einstufung auf B2 erreicht
worum geht es?	<p>This interactive course is designed to develop argumentative and critical thinking skills in English.</p> <p>It focuses on expressing and defending a standpoint in a debate, evaluating evidence used to support a motion, as well as considering opposing viewpoints:</p> <ul style="list-style-type: none">• Conversational strategies such as agreeing and disagreeing• Interrupting and asking for clarification• Analysing documentary videos• Exploring topical issues from the Economist debates• Expanding relevant vocabulary• Enhancing fluency and confidence
Trainerin	Nadya Egbert Sprachenzentrum, International House TU Braunschweig
Hinweis	<p>Präsenzveranstaltung</p> <p>An diesem Kurs nehmen Sie gemeinsam mit Studierenden teil.</p> <p>Sie können diese Veranstaltung für das „Zertifikat für Internationale Kompetenz für Beschäftigte“ und zur Vorbereitung auf das ERASMUS – Programm zur Personal-mobilität nutzen.</p>

5.7 Englisch: Business Communication (Niveau C1/C2)

Termin	Dienstags, 02.04.2024 – 09.07.2024 von 13.15 – 14.45 Uhr
Anmeldeschluss	21.03.2024
für wen?	Staff members who wish to polish and improve their oral communication skills Voraussetzung für Ihre Teilnahme: Sie haben innerhalb der letzten drei Semester am Einstufungstest des Sprachenzentrums teilgenommen und eine Einstufung auf C1 erreicht
worum geht es?	<p>This course provides the opportunity for enhancing communicative effectiveness in the global workplace. It focuses on developing facilitating skills and problem-solving strategies.</p> <p>You will practise your analytical and creative skills by finding solutions to problems in job-related situations:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leading a discussion on a controversial topic • Effective ways of persuading and influencing others with different decision-making styles • Building self-confidence in business meetings, among others • Business grammar and vocabulary
Trainerin	Nadya Egbert Sprachenzentrum, International House TU Braunschweig
Hinweis	<p>Präsenzveranstaltung</p> <p>An diesem Kurs nehmen Sie gemeinsam mit Studierenden teil.</p> <p>Sie können diese Veranstaltung für das „Zertifikat für Internationale Kompetenz für Beschäftigte“ und zur Vorbereitung auf das ERASMUS – Programm zur Personalmobilität nutzen.</p>

5.8 Französisch (Niveau A1.2)

Termin	Dienstags, 02.04.2024 – 09.07.2024 von 16.45 – 18.15 Uhr
Anmeldeschluss	21.03.2024
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die (sehr) geringe Vorkenntnisse auffrischen und vertiefen möchten Dieser Kurs richtet sich jedoch nicht an Personen, die vorher nie einen Französischkurs besucht haben.
worum geht es?	Auffrischung und Vertiefung der vorhandenen geringen Vorkenntnisse der GER-Stufe A1 in echten Kommunikationssituationen. Im Vordergrund steht der mündliche Sprachgebrauch: <ul style="list-style-type: none">• Sprechfertigkeit• Leseverstehen• Hörverstehen• Schriftlicher Ausdruck• Grundlegende grammatische Strukturen
Trainerin	Pascale Levesque-Mäusbacher Sprachenzentrum, International House TU Braunschweig
Hinweis	Online-Veranstaltung An diesem Kurs nehmen Sie gemeinsam mit Studierenden teil. Für diesen Kurs benötigen Sie ein Lehrwerk, das Ihnen im Kurs bekannt gegeben wird und das Sie dann bitte selbst anschaffen. Dieser Sprachkurs kann Ihnen für Ihre Vorbereitung am ERASMUS - Programm zur Personalmobilität dienen.

5.9 Französisch: Révisions de grammaire (Niveau A1.2 – A2)

Termin	Freitags, 05.04.2024 – 12.07.2024 von 09.45 – 11.15 Uhr
Anmeldeschluss	21.03.2024
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die ihre Grammatikkenntnisse auffrischen wollen. Sie haben im Einstufungstest des Sprachenzentrums eine Einstufung zwischen 20 und 50 Punkten erreicht
worum geht es?	Im Vordergrund stehen die Auffrischung und Vertiefung der Grammatikkenntnisse und ihre Anwendung in authentischen Kontexten (mündlich, schriftlich, formell, informell): <ul style="list-style-type: none">• Satzbau• Zeiten und Modi (<i>présent, impératif, futur, passé, conditionnel et subjonctif</i>)• Angleichungen• Adjektiven und Adverbien• Pronomen
Trainerin	Ingrid Laval-Speier Sprachzentrum, International House TU Braunschweig
Hinweis	Präsenzveranstaltung Bitte machen Sie den Einstufungstest, damit Sie den für Sie richtigen Kurs auswählen! An diesem Kurs nehmen Sie gemeinsam mit Studierenden teil. Für diesen Kurs benötigen Sie ein Lehrwerk, das Sie bitte selbst anschaffen. Dieser Sprachkurs kann Ihnen für Ihre Vorbereitung am ERASMUS - Programm zur Personalmobilität dienen.

5.10 Französisch (Niveau B2)

Termin	Dienstags und Freitags, 02.04.2024 – 12.07.2024 von 08.00 – 09.30 Uhr
Anmeldeschluss	21.03.2024
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die ihre guten Vorkenntnisse auffrischen und vertiefen möchten Sie haben entweder im Einstufungstest des Sprachenzentrums eine Einstufung auf B2 oder einen B1- oder B2-Kurs am Sprachenzentrum erfolgreich abgeschlossen.
worum geht es?	Auffrischung und Vertiefung der vorhandenen Vorkenntnisse in echten Kommunikationssituationen. Im Vordergrund steht der mündliche Sprachgebrauch: <ul style="list-style-type: none">• Sprechfertigkeit• Leseverstehen• Hörverstehen• Schriftlicher Ausdruck• Grundlegende grammatische Strukturen
Trainerin	Ingrid Laval-Speier Sprachenzentrum, International House TU Braunschweig
Hinweis	Präsenzveranstaltung Dieser Kurs besteht aus zwei wöchentlichen Terminen. Bitte machen Sie den Einstufungstest, damit Sie den für Sie richtigen Kurs auswählen! An diesem Kurs nehmen Sie gemeinsam mit Studierenden teil. Für diesen Kurs benötigen Sie ein Lehrwerk, das Ihnen im Kurs bekannt gegeben wird und das Sie dann bitte selbst anschaffen. Sie können diese Veranstaltung für das „Zertifikat für Internationale Kompetenz für Beschäftigte“ und zur Vorbereitung auf das ERASMUS – Programm zur Personal- mobilität nutzen.

5.11 Französisch: Médiation de documents (Niveau B2/C1)

Termin	Montags, 08.04.2024 – 08.07.2024 von 09.45 – 11.15 Uhr
Anmeldeschluss	21.03.2024
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die ihre guten Vorkenntnisse auffrischen und vertiefen möchten Sie haben entweder im Einstufungstest des Sprachenzentrums eine Einstufung auf B2 oder C1 erreicht oder einen B1- oder B2-Kurs am Sprachenzentrum erfolgreich abgeschlossen.
worum geht es?	Ce cours porte sur l'activité langagière de « médiation », c'est-à-dire sur la manière adéquate de transmettre des informations d'un document donné (ex. texte, image, document audio ou vidéo, graphique...) dans un contexte particulier (ex. informel, académique ou professionnel). Vous travaillerez sur des documents authentiques et votre rôle de médiatrice/médiateur consistera à: <ul style="list-style-type: none"> • formuler en français le contenu d'un document (en langue étrangère ou en français) • transmettre et expliquer le contenu de différents types de documents • passer d'une prise de notes à un texte bien structuré (à l'écrit comme à l'oral) • synthétiser un discours et un ensemble de documents • adapter votre registre de langue selon le contexte
Trainerin	Ingrid Laval-Speier Sprachenzentrum, International House TU Braunschweig
Hinweis	Präsenzveranstaltung Bitte machen Sie den Einstufungstest, damit Sie den für Sie richtigen Kurs auswählen! An diesem Kurs nehmen Sie gemeinsam mit Studierenden teil. Sie können diese Veranstaltung für das „ Zertifikat für Internationale Kompetenz für Beschäftigte “ und zur Vorbereitung auf das ERASMUS – Programm zur Personalmobilität nutzen.

5.12 Spanisch: Comprensión y expresión orales (Niveau B1)

Termin	Donnerstags, 04.04.2024 – 11.07.2024 von 15.00 – 16.30 Uhr
Anmeldeschluss	21.03.2024
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die ihre guten Vorkenntnisse auffrischen und vertiefen wollen. Sie haben im Einstufungstest des Sprachenzentrums mind. 42 Punkte erreicht oder einen A2-Kurs am Sprachenzentrum erfolgreich abgeschlossen
worum geht es?	<p>In diesem Kurs werden das Hörverständnis und der Sprachausdruck auf Spanisch anhand von ausgewählten kulturellen, geschichtlichen und aktuellen Themen der spanischsprachigen Welt geübt.</p> <p>Inhalte:</p> <ul style="list-style-type: none">• Hörverständnis und Sprachausdruck auf Spanisch verstärken• Vertiefen von interkulturellen Themen• Erwerb praktischer Kenntnisse und interkultureller Strategien, um sich in Zukunft in einem internationalen Umfeld erfolgreich entwickeln zu können
Trainerin	Irene Gutiérrez Vázquez Sprachzentrum, International House TU Braunschweig
Hinweis	<p>Präsenzveranstaltung</p> <p>Bitte machen Sie den Einstufungstest, damit Sie den für Sie richtigen Kurs auswählen!</p> <p>An diesem Kurs nehmen Sie gemeinsam mit Studierenden teil.</p> <p>Sie können diese Veranstaltung für das „Zertifikat für Internationale Kompetenz für Beschäftigte“ und zur Vorbereitung auf das ERASMUS – Programm zur Personalmobilität nutzen.</p>

5.13 Deutsch: Hören und Sprechen (Niveau A1)

Termin	Donnerstag (Thursday), 11.04.2024 – 11.07.2024 from 13.15 – 14.45 Uhr
Anmeldeschluss	21.03.2024
für wen?	For staff without previous knowledge in German
worum geht es?	<p>The course helps students and staff to orientate themselves at the TU BS.</p> <p>This course is communicative and aims to improve all language skills:</p> <ul style="list-style-type: none">• speaking• listening• reading• writing
Trainerin	Friederike Weidauer Sprachenzentrum, International House TU Braunschweig
Hinweis	<p>face to face teaching/Präsenzveranstaltung</p> <p>An diesem Kurs nehmen Sie gemeinsam mit Studierenden teil</p> <p>Course book: none, in the course worksheets as well as video and audio material are made available on the learning platform Moodle or handed out in class</p>

5.14 Deutsch: Grammatik kommunikativ (Niveau A2)

Termin	Dienstags, 09.04.2024 – 09.07.2024 von 09.45 – 11.15 Uhr
Anmeldeschluss	21.03.2024
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen mit Vorkenntnissen. Voraussetzung ist ein A1 Zertifikat oder ein Einstufungsergebnis, das zum Besuch des Kurses A2 berechtigt
worum geht es?	Der Fokus in diesem Kurs liegt auf der relevanten Grammatik der A2 Kursstufe. Sie üben: <ul style="list-style-type: none">• Sprechen• Die neu gelernte Grammatik in Alltagssituationen anzuwenden
Trainerin	Friederike Weidauer Sprachenzentrum, International House TU Braunschweig
Hinweis	Präsenzveranstaltung An diesem Kurs nehmen Sie gemeinsam mit Studierenden teil. Für diesen Kurs brauchen Sie kein Lehrwerk. Im Kurs werden Arbeitsblätter sowie Video- und Audiomaterial auf der Lernplattform Moodle zur Verfügung gestellt

5.15 Interkulturelles Training am Beispiel China

Termin	Freitag und Samstag 19.04. und 20.04.2024 von 09.00 – 17.00 Uhr
Anmeldeschluss	21.03.2024
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die ihre interkulturellen Kompetenzen verbessern wollen und sich für die chinesische Kultur interessieren
worum geht es?	<p>Interessieren Sie sich für die chinesische Kultur und das Leben in China? Im Mittelpunkt dieses interkulturellen Trainings stehen Grundlagen der interkulturellen Kommunikation und eine Sensibilisierung für interkulturelle Situationen.</p> <p>Beispiele werden aus dem chinesischen Kulturraum genommen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Das chinesische Bildungssystem • Das heutige urbane Leben in China • Einführung in die chinesische Sprache • Chinesische Kultur und Kommunikationsstile
Trainerin	Lili Jiang Sprachenzentrum, International House TU Braunschweig
Hinweis	<p>Präsenzveranstaltung</p> <p>Dieser Kurs findet an zwei aufeinanderfolgenden Tagen statt.</p> <p>An diesem Kurs nehmen Sie gemeinsam mit Studierenden teil.</p> <p>Sie können diese Veranstaltung für das „Zertifikat für Internationale Kompetenz für Beschäftigte“ und zur Vorbereitung auf das ERASMUS – Programm zur Personal-mobilität nutzen.</p>

5.16 ERASMUS - Personalmobilität in Europa Mobilität für Fort- und Weiterbildung

Termin	Donnerstag, 25.04.2024 von 10.00 – 11.30 Uhr
Anmeldeschluss	04.04.2024
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die sich über die Möglichkeiten der Förderung von Auslandsaufenthalten innerhalb Europas informieren möchten
worum geht es?	<p>In einer spanischen Universität den Kolleg*innen über die Schulter schauen? Die Partnerfakultät einer Universität in Schweden besuchen? Oder haben Sie vielleicht schon Kontakt zu einer Kollegin oder einem Kollegen an einer Hochschule im europäischen Ausland und möchten diesen intensivieren?</p> <p>In dieser Veranstaltung erhalten Sie Informationen über die Möglichkeit eines Auslandsaufenthalts an einer europäischen Partnerhochschule im Rahmen des ERASMUS - Programms:</p> <ul style="list-style-type: none">• Vorstellung des ERASMUS - Programms• Bewerben für das Programm• Art und Inhalte des Auslands-Aufenthalts• Erfahrungsberichte von Kolleg*innen• Ihre Fragen
Trainer	Francesco Ducatelli ERASMUS Hochschulkoordinator TU Braunschweig
Hinweis	Online-Veranstaltung

6. EDV und IT

6.1 IT-Sicherheit

Gefahren bei E-Mails und ihre Abwehr – Was jede*r von uns tun kann...

Termin	Mittwoch, 05.06.2024 von 10.00 – 11.30 Uhr
Anmeldeschluss	13.05.2024
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die dienstliche E-Mails nutzen und mehr über die IT-Sicherheit erfahren möchten
worum geht es?	<p>In diesem Seminar lernen Sie, die mit der Nutzung von dienstlichen E-Mails verbundenen Gefahren zu erkennen und abzuwehren, sowie den sicheren Umgang mit E-Mails in die tägliche Arbeit zu integrieren:</p> <ul style="list-style-type: none">• E-Mail-Gefahren durch Phishing: Überblick und was ist das?• Verschiedene Vorgehensweisen der Angreifer• Mögliche Ziele der Angreifer• Verschiedene Angriffstypen und ihre Auswirkungen• Schutzmaßnahmen: was können Sie dagegen tun?
Trainer	Dr. Christian Böttger Stabsstelle CISO TU Braunschweig
Hinweis	Online-Veranstaltung

6.2 IT-Sicherheit

Informationssicherheit im Homeoffice und die Gefahren bei der WLAN-Nutzung

Termin	Mittwoch, 14.08.2024 von 10.00 – 11.30 Uhr
Anmeldeschluss	22.07.2024
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die mobil (im Homeoffice oder auf Dienstreisen z.B.) und/oder in Alternierender Telearbeit arbeiten und die mehr über die IT-Sicherheit im Homeoffice erfahren möchten
worum geht es?	<p>In diesem Seminar lernen Sie die wichtigsten Grundsätze für sicheres Arbeiten im Homeoffice kennen und bekommen Tipps zur praktischen Gestaltung Ihres Arbeitsalltags. Außerdem lernen Sie die Tücken der WLAN-Nutzung kennen und wie Sie sich vor den Gefahren schützen können:</p> <ul style="list-style-type: none">• Teil 1 Telearbeit<ul style="list-style-type: none">○ Was ist Informationssicherheit?○ Warum geht mich das was an – macht das nicht das GITZ?○ Welche besonderen Herausforderungen gibt es im mobilen Arbeiten / in der Telearbeit?○ Was müssen Sie bezüglich der Sicherheit im Homeoffice beachten, was muss/sollte der Arbeitgeber tun?• Teil 2: WLAN-Gefahren<ul style="list-style-type: none">○ Was ist so gefährlich an WLAN?○ Worauf muss ich achten bei der Nutzung von WLAN?○ WLAN + VPN – fast so sicher wie Kabel• Ausführliche Fragerunde
Trainer	Dr. Christian Böttger Stabsstelle CISO TU Braunschweig
Hinweis	Online-Veranstaltung

6.3 IT-Sicherheit

Die 11 Goldenen Regeln zur Informationssicherheit

Termin	Dienstag, 24.09.2024 von 10.00 – 11.30 Uhr
Anmeldeschluss	02.09.2024
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die mehr über die IT-Sicherheit erfahren möchten
worum geht es?	<p>In diesem Seminar lernen Sie die wichtigsten Grundregeln im Umgang mit Computern bezüglich der Informationssicherheit kennen:</p> <ul style="list-style-type: none">• Was ist Informationssicherheit?• Warum geht mich das was an – macht das nicht das GITZ?• Was sind die 11 einfachen, aber wichtigen Grundregeln für den Umgang mit Computern und Daten?• Wie gehe ich mit Passwörtern um?• Ausführliche Fragerunde
Trainer	Dr. Christian Böttger Stabsstelle CISO TU Braunschweig
Hinweis	Online-Veranstaltung

6.4 Basisworkshop

Webseiten in TYPO3 erstellen

Termin	Dienstag, 04.06.2024 von 09.00 – 13.00 Uhr
Anmeldeschluss	13.05.2024
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen und Webredakteur*innen, die eine gültige Nutzerkennung des Gauß-IT-Zentrums haben und Webseiten ihres Instituts oder ihrer Einrichtung betreuen
worum geht es?	<p>Arbeiten Sie mit dem TYPO3-System der TU Braunschweig! In dieser vierstündigen Schulung haben Sie die Möglichkeit das Content Management System (CMS) der TU Braunschweig kennen zu lernen oder bestehende Kenntnisse zu vertiefen. Im Schulungsbereich der Webseiten können Sie – nach theoretischem Input – eine eigene Webseite erstellen und Ihr gelerntes Wissen direkt anwenden. Wenn Sie lieber direkt auf den Webseiten Ihres Instituts oder Ihrer Einrichtung arbeiten wollen, ist dies natürlich auch möglich.</p> <p>Nach dieser Schulung können Sie bestehende Inhalte aktualisieren und neue Webseiten erstellen.</p> <p>Kerninhalte der Schulung sind:</p> <ul style="list-style-type: none">• Erste Schritte in TYPO3 (Navigation, Vorschau)• Seiten anlegen/bearbeiten• Objekte hochladen• Bilder und Links einfügen• Veröffentlichen von Seiten
Trainerin	Jennifer Westermann Stabsstelle Presse und Kommunikation TU Braunschweig
Hinweis	Präsenzveranstaltung

6.5 Microsoft Excel – Expert

Termin	Montag, 16.09.2024 von 09.00 – 16.00 Uhr
Anmeldeschluss	19.08.2024
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die bereits mit Excel gearbeitet haben und ihre grundlegenden Kenntnisse im Umgang mit diesem Programm vertiefen möchten
worum geht es?	<p>Sie lernen in diesem praxisorientierten Seminar weitergehende Techniken und den verbesserten Umgang mit Excel.</p> <p>Insbesondere wird dabei auf folgende Aspekte eingegangen:</p> <ul style="list-style-type: none">• Vorlagen für Arbeitsmappen, Tabellen, Diagramme• Große Tabellen effektiver nutzen und auswerten• Komplexe und verschachtelte Formeln• Tabellen analysieren und filtern• DB-Funktionen (Datenbankfunktionen) kennenlernen• Pivot-Techniken für effiziente Datenanalysen• Diagramme und PivotCharts mit Extras• Ihre Themen und Fragen
Trainer	Joachim Brandes EDV Consult und Systemsupport, Braunschweig
Hinweis	Online-Veranstaltung

6.6 Microsoft Excel - Makros und VBA (Visual Basic for Applications)

Termin	Mittwoch, 18.09.2024 & Donnerstag, 19.09.2024 von 09.00 – 16.00 Uhr und von 09.00 – 12.00 Uhr
Anmeldeschluss	19.08.2024
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die ein Excel-Grundlagenseminar besucht haben oder über Grundkenntnisse in Excel verfügen und die Excel in der Praxis anwenden
worum geht es?	<p>Oft werden bei der Arbeit mit Excel immer wieder die gleichen Arbeitsschritte und Abläufe durchgeführt.</p> <p>In diesem Online-Seminar lernen Sie diese Arbeiten mit Hilfe von Makros und VBA-Skripten zu automatisieren, um Ihre tägliche Arbeit mit Excel effizienter zu gestalten.</p> <p>Inhalte:</p> <ul style="list-style-type: none">• Dateitypen für Mappen mit aktiven Elementen• Nutzung von Arbeitsmappenvorlagen• Makros aufzeichnen (Makrorekorder)• VBA-Editor nutzen (Debugging)• Makros manuell anpassen (Editing)• Eigener VBA-Makrocode (Module)• Eigene Excel-Funktionen erstellen• VBA-Beispiele und Codes• Ihre Themen und Fragen
Trainer	Joachim Brandes EDV Consult und Systemsupport, Braunschweig
Hinweis	Online-Veranstaltung

6.7 PowerPoint stilsicher online präsentieren - Microsoft Office Training

Termin	Mittwoch, 12.06.2024 von 09.00 – 17.00 Uhr
Anmeldeschluss	22.05.2024
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die über Grundkenntnisse in PC-Bedienung und PowerPoint verfügen und Präsentationen entwerfen und stilsicher online präsentieren möchten
worum geht es?	<p>Zu Beginn geht es um die Zielsetzung „Was will ich mit dem Meeting erreichen?“ und „Was sollen die Teilnehmer*innen am Ende denken, wissen, fühlen oder tun?“.</p> <p>Hierzu werden folgende Themenfelder besprochen:</p> <p>Zielgruppe:</p> <ul style="list-style-type: none">• Wer hört mir zu?• Welcher Personenkreis nimmt teil?• Wie ist die technische Ausstattung? <p>Vorbereitung</p> <ul style="list-style-type: none">• Worum geht es? (Thema)• Welche Visualisierungsmethoden verwende ich?• PowerPoint, Excel, OneNote, Whiteboard, etc. <p>Timebox:</p> <ul style="list-style-type: none">• Welche Übungen, Diskussionen, Gruppenarbeiten baue ich ein?• Planung des Ablaufs (Pausen, Interaktionen, Puffer) <p>Wirkung:</p> <ul style="list-style-type: none">• Wie sitze und bewege ich mich vor der Kamera?• Welchen Hintergrund verwende ich?
Trainerin	Viktoria Schmidt Herkules Business Trainings, Habichtswald
Hinweis	Online-Veranstaltung

6.8 PowerPoint stilsicher in Präsenz präsentieren - Microsoft Office Training

Termin	Donnerstag, 05.09.2024 von 09.00 – 17.00 Uhr
Anmeldeschluss	12.08.2024
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die über Grundkenntnisse in PC-Bedienung und PowerPoint verfügen und Präsentationen entwerfen und stilsicher in Präsenz präsentieren möchten
worum geht es?	<p>Folgende Themen werden inhaltlich besprochen und durch viele praktische Übungen ergänzt:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Zielsetzung und Zielgruppe<ul style="list-style-type: none">• Was will ich mit dem Meeting erreichen?• Was sollen die Teilnehmer am Ende denken, wissen, fühlen oder tun?• Wer hört mir zu, was wird von mir erwartet?2. Zielsetzung und Zielgruppe<ul style="list-style-type: none">• Was ist das Thema?• Wie strukturiere ich meine Präsentation? (Anfang, roter Faden, Ende)• Welche digitalen und/oder analogen Hilfsmittel verwende ich zur Unterstützung?• Wie sieht mein Zeitplan aus? (Interaktionen, Übungen, Puffer)3. Zielsetzung und Zielgruppe<ul style="list-style-type: none">• Wie stehe und bewege ich mich?• Wohin mit den Händen?• Wie halte ich den Augenkontakt?• Wie kann ich meine Stimme einsetzen?
Trainerin	Viktoria Schmidt Herkules Business Trainings, Habichtswald
Hinweis	Präsenzveranstaltung

6.9 Mit Outlook den Büroalltag organisieren

Termin	Dienstag, 17.09.2024 von 09.00 – 16.00 Uhr
Anmeldeschluss	19.08.2024
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die Ihren Büroalltag professionell mit Microsoft Outlook organisieren möchten
worum geht es?	<p>In diesem Kurs lernen Sie die grundlegenden und weiterführenden Funktionen von Outlook kennen und können diese anschließend sicher und effizient anwenden, um so Ihren E-Mailverkehr sowie Ihre Termin- und Aufgabenverwaltung professionell zu organisieren.</p> <p>Inhalte:</p> <ul style="list-style-type: none">• Schwerpunkt/Praxis: Blick auf kollaboratives Arbeiten• E-Mails im effizienten täglichen Einsatz• Kontakte, Verteilerlisten (Kontaktgruppen)• Outlook: Einstellungen, Ansichten• Kalender / Terminverwaltung mit Kolleg*innen• Kontakte / Adressverwaltung mit Kolleg*innen• Aufgaben und To-dos• Tipps & Tricks, neue Outlook Techniken• Ihre Themen und Fragen
Trainer	Joachim Brandes EDV Consult und Systemsupport, Braunschweig
Hinweis	Online-Veranstaltung

6.10 Eigene Podcasts produzieren – Die Aufnahme im Tonstudio

Termin	Dienstag, 23.04.2024 von 10.30 – 12.30 Uhr
Anmeldeschluss	15.04.2024
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die gerne einen eigenen Podcast (oder eine andere Sprachtonaufnahme) produzieren möchten und keine oder wenig Ahnung von Ton-technik haben
worum geht es?	<p>Sie lernen in diesem praxisorientierten Seminar den Umgang und die Benutzung des Podcast-Tonstudios an der TU Braunschweig und erlangen dadurch die Zugangsbe- rechtigung. Das Tonstudio kann von allen Mitgliedern der TU kostenfrei reserviert werden.</p> <p>Sie lernen:</p> <ul style="list-style-type: none">• Grundlagen der Raumakustik und die Voraussetzungen für eine gelungene Aufnahme• Den sicheren Umgang mit Mikrofonen und deren Zubehör• Den Umgang mit dem Aufnahme Gerät/Mischpult (Einstellungen und Aufnahmepegel)• Die Dateien sicher und sinnvoll auf den PC übertragen• Verschiedene Tipps und Tricks im Tonstudio
Trainer	Jan Frederik Vogt Transferservice, Wissenstransfer TU Braunschweig
Hinweis	<p>Präsenzveranstaltung</p> <p>Erfahren Sie mehr über das Podcast-Tonstudio: https://www.sandkasten.tu-braunschweig.de/podcast-tonstudio</p> <p>Beachten Sie dazu auch diese Weiterbildungsangebote: „Eigene Podcasts Produzieren – Die Postproduktion“ und „Eigene Podcasts Produzieren – Wiederholung und Fragestunde“</p>

6.11 Eigene Podcasts produzieren – Die Postproduktion

Termin	Dienstag, 30.04.2024 von 09.00 – 11.00 Uhr
Anmeldeschluss	22.04.2024
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die gerne einen eigenen Podcast (oder eine andere Sprachtonaufnahme) produzieren möchten und bereits eigene Tonaufnahmen machen können, aber noch keine oder wenig Erfahrung mit der Nachbearbeitung haben
worum geht es?	<p>Sie lernen in diesem praxisorientierten Seminar die Arbeitsschritte einer Audio Postproduktion kennen. Anhand von praktischen Übungen mit der Freeware „Audacity“ wird das Gelernte gleich angewendet.</p> <p>Das beinhaltet:</p> <ul style="list-style-type: none">• Grundlagen der verschiedenen Dateitypen (wav, mp3, ...)• Projekt in Audacity richtig anlegen und vorbereiten• Die Arbeit mit mehreren Tonspuren• Editing und Schnitt• Mischung• Mastering und Vorbereitung für die Veröffentlichung
Trainer	Jan Frederik Vogt Transferservice, Wissenstransfer TU Braunschweig
Hinweis	<p>Präsenzveranstaltung</p> <p>Erfahren Sie mehr über das Podcast-Tonstudio: https://www.sandkasten.tu-braunschweig.de/podcast-tonstudio</p> <p>Beachten Sie dazu auch diese Weiterbildungsangebote: „Eigene Podcasts Produzieren – Die Aufnahme im Tonstudio“ und „Eigene Podcasts Produzieren – Wiederholung und Fragestunde“</p>

6.12 Eigene Podcasts produzieren – Wiederholung und Fragestunde

Termin	Dienstag, 14.05.2024 von 10.30 – 12.30 Uhr
Anmeldeschluss	06.05.2024
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen, die gerne einen eigenen Podcast (oder eine andere Sprachtonaufnahme) produzieren möchten und bereits erste Erfahrungen damit gemacht haben, aber nicht weiterkommen oder gezielt Arbeitsschritte verbessern möchten
worum geht es?	Das Angebot dient dazu die Arbeitsschritte einer Audio Produktion (Aufnahme und Postproduktion) zu vertiefen und gezielt Fragen beantwortet zu bekommen. Die Teilnehmer*innen sind aufgefordert, eigene Beispiele Ihrer Produktionen mitzubringen. Es wird dann gemeinsam angehört und gezielt Hilfestellung gegeben. Ebenso kann auch allgemein Feedback zu Produktionen gegeben werden oder es können Fragen zur Aufnahme gestellt werden.
Trainer	Jan Frederik Vogt Transferservice, Wissenstransfer TU Braunschweig
Hinweis	Präsenzveranstaltung Beachten Sie dazu auch diese Weiterbildungsangebote: „Eigene Podcasts Produzieren – Die Aufnahme im Tonstudio“ und „Eigene Podcasts Produzieren – Wiederholung und Fragestunde“

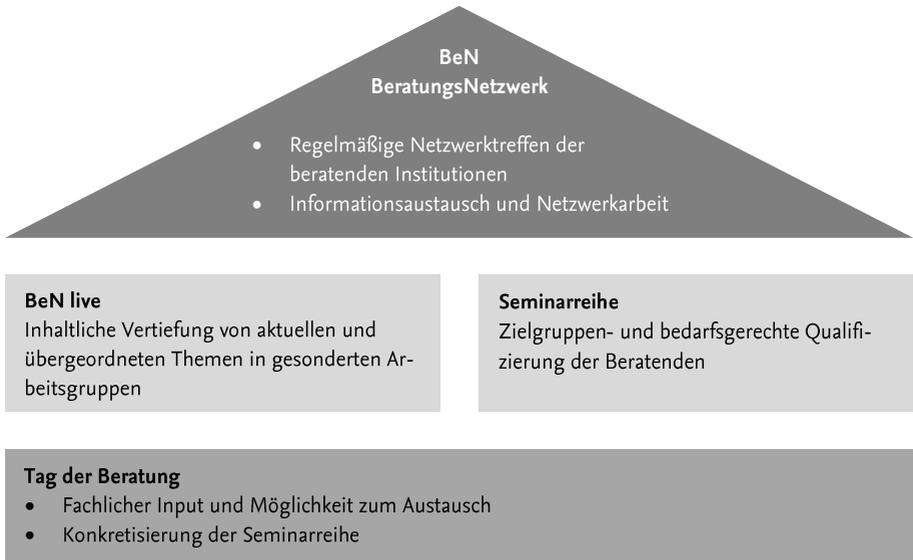
6.13 Nischen-IT – Die kleinen Dienste des GITZ

Termin	Donnerstag, 06.06.2024 von 09.00 – 10.30 Uhr
Anmeldeschluss	29.05.2024
für wen?	Alle Mitarbeiter*innen aus allen Bereichen – egal ob Verwaltung, Zentrale Einrichtungen oder Institute
worum geht es?	<p>Hervorgegangen aus den Vorträgen „Willkommen an der TU – Die Dienste des GITZ“ und „Der DFNterminplaner“ sollen in diesem Kurs so viele „Nischen-Dienste“ wie möglich kurz beleuchtet werden, z. B.:</p> <ul style="list-style-type: none">• TUmessenger (Matrix)• GIT (Software-Versions-Verwaltung)• Overleaf (ehemals SharedLaTeX)• Etherpad• Umfrage-Tool (Limesurvey)• Termin-Planer (DFNterminplaner)• u. v. m.
Trainer	Sebastian Homann Gauß-IT-Zentrum TU Braunschweig
Hinweis	Online-Veranstaltung

7. BeN

BeN: Information - Austausch – Qualifizierung für Beratende von Studierenden und Studieninteressierten

BeN ist ein ganzheitliches Qualifizierungsprogramm für alle in der Beratung von Studierenden und Studieninteressierten Tätigen der TU Braunschweig.



Details zu Inhalten der Seminare sowie der BeN-lives finden Sie unter dem Link www.tu-braunschweig.de/ben unter dem Reiter „Angebote“

Weitere Angebote

Die weiteren Programme der Zentralen Personalentwicklung:

BGM – Betriebliches Gesundheitsmanagement

bietet allen Mitarbeiter*innen der TU Braunschweig Unterstützungen an, um Belastungen am Arbeitsplatz zu reduzieren und gesundheitliche Ressourcen zu stärken

www.tu-braunschweig.de/zpe/betriebliches-gesundheits-und-eingliederungsmanagement

BEM – Betriebliches Eingliederungsmanagement

zielt darauf ab, in Kooperation mit erkrankten Mitarbeiter*innen mögliche gesundheits-förderliche Maßnahmen ausfindig zu machen und so dazu beizutragen, die Dienst- und Arbeitsfähigkeit zu erhalten

www.tu-braunschweig.de/zpe/betriebliches-gesundheits-und-eingliederungsmanagement

Graduiertenakademie Grad^{TUBS}

bietet allen Doktorand*innen der TU Braunschweig fach- und fakultätsübergreifend Unterstützung auf dem Weg zum Dokortitel in Form von zielgruppenspezifischen Weiterbildungskursen und Netzwerkveranstaltungen

www.tu-braunschweig.de/gradtubs

Postdoc-Programm

bietet allen Postdocs ein exklusives Angebot an Workshops und Vernetzungsformaten zu verschiedenen, karriere-relevanten Themen wie Selbstorganisation, Projektmanagement, Kommunikation und Führung, Einwerben von Drittmittelprojekten und Qualifizierung der Lehrkompetenz. Begleitet wird das Postdoc-Programm durch Coachings sowie Mentoring-Angebote

www.tu-braunschweig.de/forschung/postdocs

Prof.-Programm

bietet Professorinnen und Professoren exklusive, statusbezogene Angebote und orientiert sich an den Themen einer wissenschaftlichen Führungsperson an der TU Braunschweig. Im Begrüßungsangebot für neuberufene Professor*innen, beim Prof.Talk, im Forum Wissenschaft und Führung sowie in verschiedenen Beratungsformaten bietet das Prof.-Programm die Gelegenheit, thematische Impulse mitzunehmen, Fragen zu besprechen und Erfahrungen auszutauschen

www.tu-braunschweig.de/zpe/prof-programm

Häufig lohnt sich auch ein Blick in die Angebote anderer TU-Einrichtungen und TU-Projekte:

BGF - Betriebliche Gesundheitsförderung

zielt darauf ab, die Beschäftigten für ihre eigene Gesundheit zu sensibilisieren, das Wissen dazu aufzubauen und zu erweitern und einen gesunden und aktiven Lebensstil bei den Beschäftigten zu fördern
www.tu-braunschweig.de/sportzentrum/bgf

Gauß-IT-Zentrum (GITZ)

bietet IT-Kompaktkurse für Studierende an. Sofern Plätze verfügbar sind, besteht die Möglichkeit der Teilnahme für Mitarbeiter*innen der TU Braunschweig. Bei Interesse richten Sie Ihre Anfrage bitte per E-Mail an kurse@tu-braunschweig.de
www.tu-braunschweig.de/it/self-service/kurse

Sprachenzentrum

bietet Studierenden und Mitarbeiter*innen ein umfangreiches Angebot an Sprachkursen und eine Vielzahl von kurs-unabhängigen Veranstaltungen wie das *Sprachtandem* oder den *English Conversation Club for University Staff*
www.tu-braunschweig.de/international/sprachenzentrum

BeN - BeratungsNetzwerk

ist ein ganzheitliches Qualifizierungsprogramm für alle in der Beratung von Studierenden und Studieninteressierten Tätigen der TU Braunschweig
www.tu-braunschweig.de/zsb/beratende
www.tu-braunschweig.de/ben

Bereich Lehre und Medienbildung

bietet Lehrenden und Studierenden praxisnahe Qualifizierungen zu den Schwerpunkten Game Based Learning, Mobiles Lernen, Visualisierung, Stud.IP an, unterstützt bei Projekten und berät bei allen Fragen zum Thema Medien in der Lehre
www.tu-braunschweig.de/lehreundmedienbildung

KHN - Kompetenzzentrum Hochschuldidaktik für Niedersachsen

für die hochschuldidaktische Forschung, die praxisorientierte Weiterbildung und Beratung des Lehrpersonals der niedersächsischen Hochschulen und die Qualitätsentwicklung von Studium und Lehre
www.tu-braunschweig.de/khn

Sie suchen noch etwas Spezielles?

Dann schauen Sie sich doch einmal die Weiterbildungsangebote externer Seminaranbieter an:

Hochschulübergreifenden Weiterbildung (HüW)

Seit 2001 ergänzt die HüW die internen Personalentwicklungs-, Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen der beteiligten Universitäten und Hochschulen (Kooperationshochschulen).

Sie liefert dort besondere Angebote, wo die Beteiligung anderer Hochschulen sinnvoll ist, wo hochschulübergreifender Erfahrungsaustausch ermöglicht werden soll und wo übergreifende Fragestellungen eine Rolle spielen.

Die TU Braunschweig ist eine der Kooperationshochschulen der HüW, daher können wir Sonderkonditionen bei den Seminargebühren in Anspruch nehmen. Dies können Sie nutzen, wenn Sie sich für HüW-Seminare über die Zentrale Personalentwicklung anmelden.

Das Weiterbildungsprogramm der HüW erscheint zweimal pro Jahr.

Sie finden es im Internet unter <https://www.huew-niedersachsen.de/weiterbildungsprogramm/>

Studieninstitut des Landes Niedersachsen (SiN)

Das Studieninstitut des Landes Niedersachsen (SiN) ist die zentrale fach- und ressortübergreifende Aus- und Fortbildungseinrichtung in unserem Bundesland.

Im Bereich „Fortbildung“ finden Sie eine Vielzahl von Einzelseminaren und Veranstaltungsreihen in vierzehn verschiedenen Rubriken von Recht und Betriebswirtschaft bis zu Veränderungs- und Leitungskompetenz.

Hier finden Sie Informationen zu den verschiedenen Fortbildungsangeboten des SiN:

[https://antrago.sin.niedersachsen.de/Portale/PROD/seminarportal/Course/Overview/Index/RI-COURSES_PAGE\(1ENMRJ.1\)sel\(Tree\)cid\(121831\)hid\(122759\)ctid\(524\)?area=Course](https://antrago.sin.niedersachsen.de/Portale/PROD/seminarportal/Course/Overview/Index/RI-COURSES_PAGE(1ENMRJ.1)sel(Tree)cid(121831)hid(122759)ctid(524)?area=Course)

Gerne beraten wir Sie, falls Sie Fragen zu externen Seminarangeboten und Anbietern haben:

Birgit Junius

Zentrale Personalentwicklung

- Fort- und Weiterbildung -

Tel.: 0531 391-4359

E-Mail: zpe-pwb@tu-braunschweig.de

Wenn ein Chip zur Chance wird.

Mit einem **Netzhaut-Implantat** für unsere Versicherten.

Fortschritt leben. Die Techniker

Jens Kynast

Hochschulservice

Tel. 040 - 460 65 11 14 55

jens.kynast@tk.de

dietechniker.de

TK
Die
Techniker

Ihre Ansprechpartnerinnen in der Zentralen Personalentwicklung

Birgit Junius
Fort- und Weiterbildung
Tel. 0531 – 391 4359
zpe-pwb@tu-braunschweig.de

Sarah Hammel
Fort- und Weiterbildung
Tel. 0531 – 391 4298
zpe-pwb@tu-braunschweig.de

Angelika Schukmann
Abteilungs- und Veranstaltungsassistentin
Tel. 0531 – 391 4291
zpe@tu-braunschweig.de

Anke Formaniak
Leitung Zentrale Personalentwicklung
Tel. 0531 – 391 4358
zpe-leitung@tu-braunschweig.de

Dr. Anne Fleige
Leitung Zentrale Personalentwicklung
Tel. 0531 – 391 4103
zpe-leitung@tu-braunschweig.de