



Fortbildungsprogramm

Februar / März 2023

Februar 2023

Zivilcourage-Impuls-Training

02.02.2023 | 09.00 – 13.00 Uhr | Raum DM 54/56

PORTA Nr. 4636

Eingreifen? Sich einsetzen? Selbstverständlich – aber wie? Diskriminierung ist Alltagsrealität und fängt nicht erst mit dem Angriff auf Leib und Leben an. Im Training werden deshalb keine Kampf- oder Selbstverteidigungstechniken trainiert, sondern Verhaltensweisen eingeübt und Persönlichkeitseigenschaften gefördert, die Gewalt- und Diskriminierung verhindern und zu Deeskalation und Gewaltfreiheit beitragen können. Das Training setzt auf gedanklicher Ebene, beim Verhalten und bei der Selbsterfahrung an. Anhand von Beispielen und Alltagserfahrungen der Teilnehmenden wird Zivilcourage konkretisiert, werden alltagstaugliche Handlungsoptionen entwickelt, erprobt und eingeübt. Das Training bedient sich dabei einer Bandbreite an pädagogischen Methoden und Moderationselementen, die an der jeweiligen Zielgruppe ausgerichtet sind.

- Gewaltfrei eingreifen ohne sich selbst zu gefährden
- Mit praktischen Tipps und Übungsmöglichkeiten für mehr Sicherheit, Selbstbehauptung und Eigensicherung
- Aktiv gegen Diskriminierungen und Gewalt in Alltag, Beruf, Schule und Freizeit

Zielgruppe: Alle Beschäftigten

Leitung: Dr. Sibylle Rahner,
Trainerin im Zivilcourage Netzwerk Rheinland-Pfalz

Resilienz – meine Stärken im Umgang mit Stress

15.02.2023 | 09.00 – 16.00 Uhr | Raum K 101, Campus II

PORTA Nr. 4888

Die Teilnehmer*innen

- identifizieren ihre eigenen Stressoren und Protektoren
- entwickeln eigene Strategien zum Aufbau von Resilienz und Abbau von Stress
- erleben anhand von Mini-Resilienz-Routinen wie sie mit minimalem Aufwand im Alltag ihre Resilienz stärken können
- erkennen ihre eigenen Stärken und Ressourcen und wie sie diese aktivieren können
- erfahren wie sich Stress und Entspannung körperlich auswirken und wie dieses Wissen individuell genutzt werden kann
- reflektieren ihre eigene Wahrnehmung und Achtsamkeit bzgl. Resilienz und Stress

Zielgruppe: Alle Beschäftigten

Leitung: Cindy Anke, Impuls C, www.impuls-c.com

Besser sprechen – besser ankommen

27.02.2023 | 09.00 – 16.00 Uhr | Raum K 101, Campus II

PORTA-Nr. 4482

Unsere Stimme ist eines unserer wichtigsten Kommunikationsmittel.

Sie vermittelt Glaubwürdigkeit und Überzeugung. Eine volle, wohlklingende Stimme, eine gute Aussprache und ein lebendiger Ausdruck laden zum Zuhören ein. Leider ist die Stimme aber auch oft belastet und in manchen Berufen ist es unumgänglich, sich seine Stimme gesund zu erhalten.

Wie kann ich meinen Stimmklang verbessern? Die Anstrengung reduzieren? Wie kann ich besser verstanden werden? Souveräner rüberkommen?

Nutzen Sie die vollen Möglichkeiten Ihrer Stimme und werden dadurch überzeugender. Werden Sie sich Ihrer selbst und des Gegenübers bewusster. Lernen Sie auch bei Aufregungen oder in Stress-Situationen Ihre Stimme zu kontrollieren und so Ihre „Botschaft“ zu vermitteln. Erhalten Sie sich Ihre Stimme gesund – besonders wichtig in Berufen mit starker stimmlicher Belastung.

Zielgruppe: Alle Beschäftigten

Leitung: Henry Prediger, Stimmtrainer

März 2023

Professionelle Kundenkommunikation und Umgang mit Beschwerden

08.03.2023 | 09.00 – 16.00 Uhr | Raum C 22

PORTA-Nr. 4914

Die Teilnehmenden lernen die Merkmale einer kundenorientierten Gesprächsführung kennen. Sie erweitern ihre Möglichkeiten, Beschwerdesituationen frühzeitig zu erkennen, adäquat damit umzugehen und zu einem guten Ende zu führen.

- Service- und Kundenorientierung
- Einfluss von Denkmustern auf das kommunikative Verhalten
- Merkmale professioneller Gesprächsführung
- Rhetorische Fertigkeiten und Formulierungen
- Umgang mit Emotionen und sog. „schwierigen“ Kunden
- Regeln in Konflikt- und Beschwerdegesprächen
- Maßnahmen zum Selbstschutz und Umgang mit verbalen Angriffen
- Stressmanagement
- Besonderheiten im Telefonkontakt mit Kunden
- Fallbeispiele: Überbringen „schlechter Nachrichten“

Zielgruppe: Alle Beschäftigten

Leitung: Hans-Jörg Hayer

Qualifizierung zum/zur betrieblichen Ersthelfer*in (Erste Hilfe Kurs)

16.03.2023 | 08.30 – 16.30 Uhr | Raum K 101, Campus II

PORTA Nr. 2573

Sie erlernen theoretisch und in praktischen Übungen Kenntnisse zu folgenden Themenfeldern:

- Rettung aus Gefahrenbereichen,
- Eigene Sicherheit beim Helfen,

- Absetzen des Notrufes,
- Wundversorgung mit Verbandmitteln und Druckverband,
- Richtiges Handeln bei Schock,
- Wiederbelebung auch mit Defibrillator usw.

Sie sind mit dieser Anmeldung bereit, sich der Universität Trier als ehrenamtliche*r betriebliche*r Ersthelfer*in zur Verfügung zu stellen und können das zu erlernende Wissen auch privat nutzen.

Zielgruppe: Alle Beschäftigten

Leitung: Achim Lorenz, Deutsches Rotes Kreuz Trier

Augenschule

20.03.2023 | 09.00 – 16.00 Uhr | Raum K 101 | Campus II

PORTA-Nr. 2559

Im Zeitalter der Digitalisierung werden die Funktionsfähigkeiten unserer Augen immer stärker belastet. In diesem Seminar lernen Sie die Zusammenhänge zwischen Ihren Augen und Ihrem Körper kennen und diese zu harmonisieren. So können sowohl Ihre Sehfähigkeit gestärkt als auch Ermüdungserscheinungen zukünftig verhindert werden. Insbesondere durch die Arbeiten am Bildschirm werden unsere Augen besonders gestresst. Diesen Stress abzubauen, die Augen beweglich zu halten und durch Entspannung und Regeneration zu entlasten, ist Ziel dieses Seminars. Das Seminar beinhaltet viele praktische Übungen zur Umsetzung in den Alltag.

Zielgruppe: Alle Beschäftigten

Leitung: Christiane Stütz, www.bildungsstuetzpunkt.de

Gesundheit aktiv fördern

21.03.2023 | 09.00 – 16.00 Uhr | Raum K 101 | Campus II

PORTA-Nr. 4296

Gesundheit ist unser höchstes Gut. Im Zeitalter der Medienvielfalt und Informationsverdichtung sind viele Bereiche der körperlichen und geistigen Gesundheit oft nicht mehr im Fokus des täglichen Lebens. Trotz allgemein guter Lebensbedingungen steigt die Zahl der chronischen Beschwerden stetig an. Das Wissen um Prozesse in unserem Körper gibt uns die Möglichkeit in vielen Bereichen Einfluss zu nehmen auf unseren Zustand. Unser Organismus hat viele Möglichkeiten Regulationsmechanismen einzusetzen, um uns gesund zu halten und Störfaktoren abzuwenden. Allerdings können bestimmte Störfaktoren je nach Zustand des Einzelnen negativ wirken, der Körper zeigt uns das durch Symptome. Solange vor allem die Kapazitäten des Immunsystems nicht überlastet werden, spüren wir keine Beeinträchtigungen, aber es kostet den Körper trotzdem Energie. Unser Organismus führt permanent Wartungs- und Reparaturarbeiten durch und wir können den Erfolg dieser Arbeiten durch unser Verhalten unterstützen. Im Seminar erhalten Sie viele überraschende Erkenntnisse, die Sie auf vielfältige Weise in Ihr Leben integrieren können.

Zielgruppe: Alle Beschäftigten

Leitung: Christiane Stütz, www.bildungsstuetzpunkt.de

Qualifizierung zum/zur betrieblichen Ersthelfer*in (Erste Hilfe Kurs)

23.03.2023 | 08.30 – 16.30 Uhr | Raum K 101, Campus II

PORTA Nr. 2574

Siehe Veranstaltung vom 16.03.2023

Sprachkurse: Einstieg jederzeit möglich

Englisch für Verwaltung und Wissenschaft

28.02.2023 / 28.03.2023 / 25.04.2023 / 23.05.2023 /

27.06.2023 | 10.00 – 11.30 Uhr | via Zoom

PORTA Nr. 4592

topics next lessons:

- Email-writing: Introduction / Basics / Language focus / Problems / Direkt-Indirect / Personal)
- The further topics of the course will be developed by the participants.

Zielgruppe: Alle Beschäftigten

Leitung: Kate Wolf, Saarbrücken

Voraussetzung: Gute Englischsprachkenntnisse (Niveau C1)

English Conversation

Jeweils dienstags | 10.00 – 11.30 Uhr | via Zoom

PORTA Nr. 4700

Dieser Sprachkurs dient hauptsächlich der Auffrischung, aber auch Verbesserung der schon vorhandenen guten Vorkenntnisse der englischen Sprache. Es werden Grammatikthemen aufgefrischt sowie gezielt Vokabeln eingeübt und wiederholt, die etwa dem B2-Niveau des GER entsprechen. Dabei liegt der Fokus auf dem Thema Konversation aktueller Zeitungsartikel und Themen des Zeitgeschehens.

Zielgruppe: Alle Beschäftigten

Leitung: Kate Wolf, Saarbrücken

Voraussetzung: Mittlere bis gute Vorkenntnisse der englischen Sprache

Französisch Konversation

Jeweils montags | 08.30 – 10.00 Uhr | via Zoom

PORTA Nr. 4699

Dieser Sprachkurs dient hauptsächlich der Auffrischung, aber auch Verbesserung Ihrer französischen Sprachkenntnisse. Es werden Grammatikthemen aufgefrischt sowie gezielt Vokabeln eingeübt und wiederholt, die etwa dem B1-Niveau des GER entsprechen. Dabei liegt der Fokus auf dem Thema Konversation, sowohl mündlich als auch schriftlich.

Zielgruppe: Alle Beschäftigten

Leitung: Petra Lichter, Trier

E-Learning Kurse Academa (www.academa.de)

Im Rahmen eines Pilotprojektes mit dem Ziel, die Möglichkeiten für betriebliche Fortbildungen über Elearning Kurse zu evaluieren, besteht in den Monaten April bis Juni 2023 die Möglichkeit u.a. die folgenden Selbstlernkurse der Fa. Academa kostenlos (Umfang jeweils 2 Tage) in Vollversion zu testen und das entsprechende Teilnahmezertifikat zu erwerben. Wenn Sie Interesse an einem oder mehreren Kursen haben, schreiben Sie uns bitte unter fortbildung@uni-trier.de. Den Gesamtkatalog finden Sie auf der Seite www.academa.de. Der Bereich PE/Fortbildung wird Ihnen dann die Freischaltung der konkreten Kurse ermöglichen.

• Grundlagen des Arbeits- und Tarifrechts

Ein rechtssicherer, souveräner und reversionssicherer Umgang im Rahmen des Arbeits- und Tarifrechts ist essenzielle Grundlage eines jeden Mitarbeitenden in Personalabteilungen sowie Führungspositionen mit Personalverantwortung in öffentlichen Einrichtungen. In diesem Onlinekurs erlernen Sie an praktischen Fallbeispielen die notwendigen rechtlichen Bestandteile Ihres Arbeitsalltages.

• Verwaltungsverfahrensgesetz

Das Verwaltungsverfahrensgesetz ist die Grundlage für das Handeln aller Mitarbeitenden jeder Behörde und öffentlicher Einrichtung. Es regelt alles, was die Verwaltung tun darf und wie sie es tun darf. Als Neu- und Quereinsteigende*in in die öffentliche Verwaltung ist es unumgänglich, das Verwaltungsverfahrensgesetz zu kennen.

• Korruption und Compliance

Ein korruptionsfreies Verhalten aller Mitarbeitenden der öffentlichen Verwaltung ist Grundvoraussetzung für einen vertrauensvollen und funktionierenden Staats- und Verwaltungsapparat. Da Korruption in unterschiedlichsten Formen und vor allem auch ohne Eigenmotivation geschehen kann, ist Korruption nicht immer erkennbar und offensichtlich.

• Präsentationen und Präsentieren in der Verwaltung

Wie überzeuge ich meine Kolleg*innen, Vorgesetzten oder Extern in einem Vortrag? Wie bringe ich alle relevanten Infos kurz und knackig auf den Punkt? Und wie schaffe ich es, dass meinem Vortrag gespannt zugehört wird? Mit Hilfe einer Schritt-für-Schritt-Anleitung wird erklärt, wie Sie sicher und selbstständig ihre nächste Präsentation erarbeiten und meistern. Von der Gliederung über das gestalterische Layout der einzelnen Folien, bis hin zur richtigen Vorbereitung des Vortrages – zusammengefasst in kurzen Lernvideos und interaktiven Übungsaufgaben.

• Selbstmanagement in der Verwaltung

Die Arbeitswelt der Verwaltung ändert sich: Mehr E-Mails, mehr Meetings und steigende Ansprüche. Mehr Arbeiten oder effektiver Arbeiten? Sie erarbeiten Tipps und Tricks, wie der Arbeitsalltag in der Verwaltung abwechslungsreicher und gleichzeitig effektiver wird. Von effizienter Kommunikation, dem Umgang mit Druck & Nervosität bis hin zur eigenen Tages- und Arbeitsstrukturierung.

• Digitales Arbeiten für Mitarbeitende der öffentlichen Verwaltung

Die Digitalisierung führt zu fundamentalen Umbrüchen in der Art des Arbeitens. Die letzten Jahre haben diesen Prozess bedeutend beschleunigt und viele von uns vor neue Herausforderungen gestellt. Das Arbeiten in digitalen Teams ist fester Bestandteil des Arbeitsalltags geworden und ein Spagat zwischen herkömmlichen und neuen Methoden fordert uns zunehmend. Der Kurs beginnt bei den Grundlagen und nähert sich den Kompetenzen und Verfahren, baut vorhandene Barrieren ab, gibt digitale Souveränität und liefert konkrete Tipps für einen digitalen Verwaltungsalltag.

• Agiles Arbeiten in der Verwaltung

Agilität und öffentliche Verwaltung – ein Widerspruch? Mit diesem Kurs wird Ihnen aufgezeigt, wie die Idee des agilen Arbeitens auch Ihren Arbeitsalltag bereichern kann. Ein umfassender Methodenkoffer inklusive praktischer Anwendungsbeispiele für die Verwaltung befähigt Sie zum „Selbermachen“. Zahlreiche Demonstrationsvideos erleichtern Ihnen die direkte Anwendung des Gelernten.

• Change Management

Der derzeitige Wandel und die anstehenden Veränderungen stellen die gesamte öffentliche Verwaltung vor neue Herausforderungen. Um diese Veränderungen zu meistern und diese zugleich zum eigenen Vorteil zu nutzen, spielt das Change Management eine Schlüsselrolle. Der Kurs bringt Ihnen die Grundlagen des Change Managements nahe und gibt konkrete Methoden für die Anwendung im Arbeitsalltag an die Hand.

• Sensibilisierung und Prävention von Konflikten am Arbeitsplatz

Es ist ganz natürlich, dass im alltäglichen Arbeitsleben immer wieder Konflikte auftreten. Wichtig ist jedoch ein professioneller Umgang mit sich anbahnenden Konflikten. In diesem Onlinekurs werden die Ursachen und Folgen von Mobbing und sexueller Belästigung am Arbeitsplatz beleuchtet und zugleich aufgezeigt, wie sich sowohl betroffene als auch außenstehende Personen in verschiedenen Situationen verhalten sollten.



Kontakt

Universität Trier – Stabsstelle Kanzlerin

Personalentwicklung

Nicola Pospischil +49 651 201-2353 und

Sandra Gasper +49 651 201-4235

montags bis freitags 8.00–13.00 Uhr

Wenn Sie eine Kinderbetreuung während eines Seminars benötigen, kontaktieren Sie uns bitte rechtzeitig unter der Emailadresse:

fortbildung@uni-trier.de oder unter den Telefonnummern -4235 und -2353

Hinweis: Diese Fortbildungsangebote stehen allen Beschäftigten der Universität Trier in Verwaltung, Fachbereichen und zentralen Einrichtungen offen.