

**CAREER SERVICE
VERANSTALTUNGSPROGRAMM**

Sommersemester 2019

Die Veranstaltungsorte sowie eventuelle Änderungen gegenüber hier abgedruckten Daten entnehmen Sie bitte der im Internet stets aktuellen [Veranstaltungsübersicht](#).

Inhaltsverzeichnis

Teilnahmebedingungen	4
1. Teilnahmeberechtigte	4
2. Anmeldung	4
3. Rücktritt.....	4
4. Kosten und Gebühren	4
5. Durchführung und Teilnahme	5
Springschool des Career Service.....	6
Schlüsselkompetenzen (soziale, persönliche und Methodenkompetenzen)	7
Vernetztes Denken am Beispiel Schach (99130).....	7
Selbst- und Zeitmanagement (99302)	8
Projektmanagement (99303).....	9
Präsentationstechniken: Medieneinsatz und Informationsvermittlung (99304).....	10
Assessment Center Training - gezielte Vorbereitung auf das härteste Personalauswahlverfahren (99312)	11
Rhetorik Grundlagen (99326)	12
Korrekte Zitate und Faule Plagiate - Tipps und Regeln zum richtigen Umgang mit wissenschaftlichen Informationen aus gedruckten Quellen und dem Internet (99327)	13
Steigerung der Konfliktkompetenz (99332)	14
Literaturrecherche für die Seminar- oder Abschlussarbeit in den Wirtschaftswissenschaften (99373) .	15
Praxistraining für erfolgreiche Teamarbeit (99531)	16
Gesprächsführungskompetenz: Argumentieren und Diskutieren (99574).....	17
Das Motivationsschreiben für eine Stipendienbewerbung verfassen (99602)	18
Rechtschreibung und Zeichensetzung – so geht’s (99604)	19
Literatur mit Citavi verwalten (99605)	20
Grundlagen erfolgreicher verbaler und nonverbaler Kommunikation – im Dialog und für Präsentationen (99610)	21
Ergebnisorientierte Kommunikation – Gesprächsführung, diskutieren und argumentieren (99615) ...	22
Mit uns selbst in Kontakt bleiben - Die eigene Körpersprache kennenlernen (99812)	23
studium generale (interdisziplinäre Veranstaltungen)	24
Chorprojekt – Sinfonischer Chor der Chorakademie Dortmund (99118)	24
Fotografie - sehen und gestalten (99151)	25
Intensiv-Training Interkulturelle Kompetenzen (99556)	26
Geöffnete Veranstaltungen aus den Fachbereichen	27
Fremdsprachen	29
Englisch A1 (Anfänger) (99351).....	29
Englisch A2 (fort. Anfänger) (99352)	29
Englisch B1.1 (Aufbaukurs - Einstieg B1) (99454)	29
Englisch B1.2 (Aufbaukurs - Fortführung B1) (99455)	30
Englisch B2 (Fortgeschrittene) (99353)	30
Deutsch als Fremdsprache B1 (Grundstufenabschluss) (99377)	31
Spanisch A1 (Anfänger) Teil 1 (99408)	32
Spanisch A1 (fortgeschrittene Anfänger) Teil 2 (99409).....	32
Informationstechnologien & Europäischer Computerführerschein	33
Einführung in das CAD-System Allplan (99573)	33
ECDL-Kurs: Computer-Grundlagen und IT-Sicherheit - Sicher mit Windows umgehen, Schutz vor Schädlingen (99583)	34
ECDL-Kurs: Online-Grundlagen - Recherche, Kommunikation, Recht und Datenschutz im Internet (99584)	36
ECDL-Kurs: Word - Hausarbeiten professionell erstellen (99585)	37
ECDL-Kurs: Excel - Auswertung und Präsentation von Daten mit Excel (99586).....	38
ECDL-Kurs: Access - Keine Angst vor Datenbanken (99587)	39
ECDL-Kurs: PowerPoint - Professionelle Anfertigung einer Präsentation (99588)	40
ECDL-Kurs: Project - Effizient Projekte planen (99589)	41
Excel - Datenanalyse-Tools - Pivot, Solver und Co. (99590)	42
Berufs- und Arbeitsmarktorientierung	43
Unternehmensgründung - 8 Schritte in die Selbstständigkeit (99390)	43
Karrierewerkstatt: Fähigkeiten aufdecken - Ziele definieren - individuelle Strategien finden (99507) ..	44
Wer bietet mehr? Gehaltsverhandlungen sicher und erfolgreich führen (99521)	45
Ich weiß jetzt, was ich kann - Persönlichkeitstest und berufliche Orientierung (99550).....	46

Die Veranstaltungsorte sowie eventuelle Änderungen gegenüber hier abgedruckten Daten entnehmen Sie bitte der im Internet stets aktuellen [Veranstaltungsübersicht](#).

Karriere-Coaching - Einzeltermine (99559)	47
S.T.A.R.T.! Die ersten 100 Tage im neuen Job (99581).....	48
Trainings zum Übergang in den Beruf.....	49
Bewerbungs- und Vorstellungstraining (99501)	49
Berufseinstieg in Deutschland – Bewerbungsworkshop für internationale Studierende (99578)	50
Bewerbungstraining für Studierende – Ihre Vorbereitung für eine erfolgreiche Bewerbungsphase (99614)	51

Teilnahmebedingungen

1. Teilnahmeberechtigte

Grundsätzlich sind alle eingeschriebenen bzw. zurückgemeldeten Studierenden der FH Dortmund im Rahmen des Veranstaltungsangebots teilnahmeberechtigt.

2. Anmeldung

2.1. Anmeldeform

Die Anmeldung ist ausschließlich online über die Online-Dienste für Studierende (ODS) möglich.

2.2 Anmeldeverfahren und – bestätigung

Die Platzvergabe erfolgt in zeitlicher Reihenfolge des Eingangs der Anmeldung in den Online-Diensten für Studierende (ODS).

Ist eine Veranstaltung ausgebucht, so wird die Anmeldung auf einer Warteliste eingetragen. Durch die Abmeldung eines Platzinhabers wird die Warteliste zum Nachrücken automatisch aktiviert.

Die Teilnehmenden ersehen ihren Anmeldestatus (angemeldet, Warteliste) in ihrem Notenspiegel in den Online-Diensten für Studierende.

Voraussetzung für die Teilnahme an einem Sprachkurs ist die vorherige Teilnahme an einem Einstufungstest zur Festlegung des Sprachniveaus.

2.3 Konsequenzen der Anmeldung

Die Anmeldung verpflichtet zur verbindlichen Teilnahme an der gebuchten Veranstaltung.

Mit der ersten Anmeldung pro Semester akzeptiert der Teilnehmende die Teilnahmebedingungen.

Nach erfolgter Anmeldung werden die Teilnahmelisten der gebuchten Veranstaltung mit dem Vor- und Zunamen sowie dem Studiengang der Teilnehmer*innen an die Dozentin / den Dozenten weitergegeben.

2.4 Begrenzung der Kurse pro Semester

Pro Semester können 4 Kurse aus dem gesamten Angebot des Career Service gebucht werden sowie zusätzlich alle ECDL-Kurse und -Prüfungen (Nr. 99583-99598).

3. Rücktritt

Ein Rücktritt ist bis 1 Woche vor Veranstaltungsbeginn möglich.

Die Teilnehmenden nehmen den Rücktritt selbstständig in den Online-Diensten für Studierende (ODS) vor. Bitte beachten Sie, dass auch Wartelistenplätze fristgerecht abgemeldet werden müssen.

Ist eine Nichtteilnahme durch Krankheit begründet, ist dies vom Teilnehmenden bis spätestens eine Woche nach Abschluss der Veranstaltung mit einem ärztlichen Attest beim Career Service nachzuweisen.

4. Kosten und Gebühren

4.1 Veranstaltungskosten

Die Veranstaltungsangebote des Career Service sind für Studierende der Fachhochschule Dortmund in der Regel kostenfrei.

Die Veranstaltungsorte sowie eventuelle Änderungen gegenüber hier abgedruckten Daten entnehmen Sie bitte der im Internet stets aktuellen [Veranstaltungsübersicht](#).

Ggf. anfallende Veranstaltungskosten werden in der Veranstaltungsankündigung ausgewiesen.

5. Durchführung und Teilnahme

5.1 Durchführung

Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Teilnahme an einer gebuchten Veranstaltung. Veranstaltungen, die die Mindestteilnehmerzahl von 8 Personen nicht erreichen, werden abgesagt. Die Teilnehmenden werden über den Ausfall der Veranstaltung via E-Mail informiert.

5.2 Teilnahme und Zertifizierung

Jede Teilnahme wird im Notenspiegel der Teilnehmenden dokumentiert. Für bestandene Kurse können Zertifikate unter Angabe der Kursnummer, des Semesters, der Matrikelnummer und der Adresse unter der E-Mail-Adresse zertifikate-career@fh-dortmund.de angefordert werden, die per Post zugeschickt werden.

5.3 Ausschluss von Veranstaltungen

Zur Veranstaltung angemeldete Personen, die erheblich zu spät zur Veranstaltung erscheinen, können vom Veranstaltungsleiter von der Veranstaltung ausgeschlossen werden. Dieser Fall wird als Nichtteilnahme gewertet.

Personen, die eine oder mehr Nichtteilnahmen vorweisen, werden im laufenden und im kommenden Semester mit einer Anmeldesperre belegt.

Der Career Service behält sich vor, in Einzelfällen eine dauerhafte Sperrung vorzunehmen.

Die Veranstaltungsorte sowie eventuelle Änderungen gegenüber hier abgedruckten Daten entnehmen Sie bitte der im Internet stets aktuellen [Veranstaltungsübersicht](#).

Springschool des Career Service

PNr	Titel der Veranstaltung	Veranstaltungstage	Uhrzeit
99302	Selbst- und Zeitmanagement	18.03.2019 + 19.03.2019	10:00-16:30
99303	Projektmanagement	18.03.2019 + 19.03.2019	09:00-16:30
99303	Projektmanagement	30.03.2019 + 31.03.2019	09:00-16:30
99304	Präsentationstechniken: Medieneinsatz und Informationsvermittlung	20.03.2019 + 21.03.2019	09:00-16:30
99312	Assessment Center Training - gezielte Vorbereitung auf das härteste Personalauswahlverfahren	29.03.2019 + 30.03.2019	09:00-16:30
99327	Korrekte Zitate und Faule Plagiate - Tipps und Regeln zum richtigen Umgang mit wissenschaftlichen Informationen aus gedruckten Quellen und dem Internet	11.03.2019	10:30-12:30
99327	Korrekte Zitate und Faule Plagiate - Tipps und Regeln zum richtigen Umgang mit wissenschaftlichen Informationen aus gedruckten Quellen und dem Internet	13.03.2019	10:30-12:30
99332	Steigerung der Konfliktkompetenz	28.03.2019 + 29.03.2019	09:00-16:30
99373	Literaturrecherche für die Seminar- oder Abschlussarbeit in den Wirtschaftswissenschaften	21.03.2019	10:00-11:30
99501	Bewerbungs- und Vorstellungstraining	18.03.2019 + 19.03.2019	09:00-16:30
99574	Gesprächsführungskompetenz: Argumentieren und Diskutieren	25.03.2019 + 26.03.2019	10:00-16:30
99581	S.T.A.R.T.! Die ersten 100 Tage im neuen Job	29.03.2019	09:00-15:00
99585	ECDL-Kurs: Word - Hausarbeiten professionell erstellen	18.03.2019 + 19.03.2019 + 20.03.2019 + 21.03.2019 + 22.03.2019	14:00-19:15 14:00-19:15 14:00-19:15 13:00-14:30 14:00-19:15
99586	ECDL-Kurs: Excel - Auswertung und Präsentation von Daten mit Excel	21.03.2019 + 22.03.2019 + 25.03.2019 + 27.03.2019 + 28.03.2019	10:00-14:30
99588	ECDL-Kurs: PowerPoint - Professionelle Anfertigung einer Präsentation	26.03.2019 + 27.03.2019 + 28.03.2019	16:00-20:00
99602	Das Motivationsschreiben für eine Stipendienbewerbung verfassen	15.03.2019	09:00-15:00
99605	Literatur mit Citavi verwalten	22.03.2019	09:00-11:00
99610	Grundlagen erfolgreicher verbaler und nonverbaler Kommunikation – im Dialog und für Präsentationen	20.03.2019 + 21.03.2019	10:00-17:00

Die Veranstaltungsorte sowie eventuelle Änderungen gegenüber hier abgedruckten Daten entnehmen Sie bitte der im Internet stets aktuellen [Veranstaltungsübersicht](#).

Schlüsselkompetenzen (soziale, persönliche und Methodenkompetenzen)

Vernetztes Denken am Beispiel Schach (99130)

Inhalte und Ziele Schach gilt als eines der ältesten Brettspiele der Menschheit und wird nicht erst seit Goethe als „Probierstein des Geistes“ angesehen. Als „königliches Spiel“ blieb es Jahrhunderte lang tatsächlich den Herrschenden vorbehalten, im Europa des Mittelalters zählte die Kenntnis der Schachregeln mit zu den ritterlichen Tugenden.

Schach fördert und fordert logisches Denken, Phantasie, Geduld, Ausdauer, vorausschauendes Planen, Durchsetzungsvermögen, Konzentration, Kreativität, Gedächtnis und Selbstkritik – Kompetenzen, die auch in anderen Lebensbereichen vorteilhaft zur Anwendung kommen können. Darüber hinaus fasziniert Schach durch seine Spieltiefe und Komplexität, jeder Spielzug erfordert die Abwägung einer Vielzahl möglicher Konsequenzen in Bezug auf das Erreichen eines vorab definierten Ziels. Dies macht Schach als Modell für komplexe Systeme interessant, da einerseits ein Höchstmaß an Interdependenzen vorhanden ist, andererseits aber alle Parameter bekannt und eindeutig beschrieben sind.

Zur Bearbeitung schachspezifischer Problemstellungen genügt denn auch ein zwar logisches, aber rein linear-kausalen Mechanismen verhaftetes Denken nicht, ein Denken in Zusammenhängen, ein „vernetztes Denken“ ist erforderlich. Dies soll in dieser Veranstaltung über die Auseinandersetzung mit spezifischen Fragestellungen beim Schach geübt werden. Dabei richtet sich diese Veranstaltung in erster Linie an Studierende, die über keine oder nur geringe Kenntnisse im Schach verfügen, da die Vermittlung der Schachregeln Teil der Veranstaltung sein wird.

Zielgruppe Studierende aller Studiengänge. **Schachvorkenntnisse sind ausdrücklich nicht erforderlich.** Es können maximal 16 Personen teilnehmen.

Methoden Vortrag, Diskussion, Übungen

Termine und Ort 02.04.2019 + 16:30-18:50
09.04.2019 +
16.04.2019 +
30.04.2019 +
07.05.2019 +
14.05.2019 +
21.05.2019 +
28.05.2019 +
04.06.2019

Referent Michael Schulz-Runge (Lernstudio Dortmund)

Anmeldung Online-Anmeldung über [ODS](#)

Selbst- und Zeitmanagement (99302)

Inhalte	<p>Die eigene Zeit optimal zu nutzen, ist sowohl der Anspruch, der von außen gestellt wird als auch das innere Anliegen vieler. „Wie organisiere ich mich in Spitzenzeiten? Was kann ich tun, um meine Ziele termingerecht – und ohne Nachtschichten – zu erreichen? Wohin steuere ich überhaupt?“ Diese und weitere Fragen werden mit Theorie und Praxiserfahrungen behandelt.</p> <ul style="list-style-type: none">• Selbsttest zum Zeitmanagement• Analyse des aktuellen Arbeits- und Zeitverhaltens• Reflexion der persönlichen Einstellungen• Zielsetzungsprozess und Zielformulierung- Methoden des Selbst- und Zeitmanagements<ul style="list-style-type: none">• Pareto-Prinzip, Eisenhower-Prinzip und ABC-Analyse• Planungstools- Leistung und Regeneration• Exkurs: Motivation – Motivierung
Ziele	<p>Analysen des Umgangs mit zeitlichen Engpässen, der „Aufschieberitis“ und des Zielsetzungsprozesses eröffnen einen neuen Blick auf das „so arbeite ich“. Die Auseinandersetzung mit der eigenen Zielformulierung vervollständigt dieses Bild. Zusätzlicher methodischer Input reichert eine Reflexion über Verhaltensmuster an. Raum für die Einübung von Selbstmanagementtechniken anhand von Fallstudien und Übungen ist gegeben. Der Nutzen zeigt sich im Zeitgewinn durch eine objektivere Selbst-, Ziel- und Zeiteinschätzung.</p>
Zielgruppe	<p>Studierende aller Studiengänge. Es können maximal 15 Personen teilnehmen.</p>
Methoden	<p>Reflexion, Theorieimpulse, Plenums- und Gruppenarbeit, Einzelübungen</p>
Termine und Ort	<p>Dieser Kurs findet 2 mal statt:</p> <p>Kurs 01 18.03.2019 + 10:00-16:30 19.03.2019</p> <p>Kurs 02 11.04.2019 + 10:00-16:30 12.04.2019</p>
Referentinnen	<p>Kurs 01: Dr. Eva Reichmann / Kurs 02: Bianca Sievert</p>
Anmeldung	<p>Online-Anmeldung über ODS</p>

Projektmanagement (99303)

Inhalte „Projektmanagement“ ist eine systematische Methode zur Vorbereitung und Abwicklung von Projekten aller Art. Diese Methode wurde ursprünglich in der Raumfahrt entwickelt und findet heute Anwendung in ganz unterschiedlichen Organisationen – vom Industriebetrieb bis zur Umweltschutzorganisation. Mit dieser Methode ist es möglich, jedes Projekt Schritt für Schritt zum Ziel zu führen – unabhängig davon, in welchem Fachbereich es angesiedelt ist. Viele Instrumente des Projektmanagements können auch bei anderen Vorhaben eingesetzt werden – zum Beispiel bei der Erstellung einer wissenschaftlichen Arbeit. In der Veranstaltung werden behandelt:

- Projektinfrastruktur
- Projektteam
- Problemanalyse
- Projektzielformulierung
- Machbarkeits-, Risiko- und Stakeholderanalyse
- Projektstrukturplan
- Projektablaufplan mit MS-Project (Einführung)
- Ressourcenplan
- Kostenplan
- Projektvertrag
- Projektsteuerung und -controlling
- Projektdokumentation
- Projektabschluss (Produktabnahme, Erfahrungssicherung)

Ziele Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer ...

- ... wissen, was ein Projekt und was Projektmanagement ist,
- ... kennen typische Projektrisiken und Problemfelder von Projekten,
- ... können sich in jedem Projekt orientieren und Fehlentwicklungen einordnen,
- ... können bedeutsame Instrumente des Projektmanagement selbständig einsetzen,
- ... können ein Projekt selbständig definieren und planen.

Zielgruppe Studierende aller Studiengänge.
Es können maximal 16 Personen teilnehmen.

Methoden Im Seminar wechseln sich Folienvorträge, Partnerübungen und die Bearbeitung eines durchlaufenden Übungsprojekts (in Gruppen) ab. Die Gruppenergebnisse werden verglichen, diskutiert und jeweils eine Beispiellösung ausgeteilt. Darüber hinaus werden ganz allgemeine Methoden wie das Mind-Map, das Ursache-Wirkungsdiagramm (Ishikawa-Diagramm) und die Nutzwertanalyse (Scoring-Modell) vorgestellt.

Termine und Ort Dieser Kurs findet 3 mal statt:

Kurs 01
18.03.2019 + 09:00-16:30
19.03.2019

Kurs 02
30.03.2019 + 09:00-16:30
31.03.2019

Kurs 03
24.05.2019 + 09:00-16:30
25.05.2019

Referenten Kurs 01+03: Dipl.-Kfm. Christian Engelbrecht / Kurs 02: Dipl.-Oec. Arndt Beiderwieden

Anmeldung Online-Anmeldung über [ODS](#)

Anmerkung Im Kurs „Projektmanagement“ geht es hauptsächlich um die Vermittlung von Projektinhalten, im Kurs „ECDL-Kurs Project“ (99589) wird hauptsächlich die Umsetzung von Projekten mit MS Project vermittelt.

Die Veranstaltungsorte sowie eventuelle Änderungen gegenüber hier abgedruckten Daten entnehmen Sie bitte der im Internet stets aktuellen [Veranstaltungsübersicht](#).

Präsentationstechniken: Medieneinsatz und Informationsvermittlung (99304)

Inhalte Präsentationen inkl. gehaltvoller Vorträge stehen im Mittelpunkt der Wissensvermittlung im Studium - und auch darüber hinaus. Erfolgreicher Informationstransfer verläuft über Medien, deren Einsatz eingeübt werden muss. Nur so lässt sich ein souveräner Auftritt garantieren.

Diese Themengebiete werden behandelt:

- Schritte zur Erstellung einer Präsentation
- Ziel- und Zielgruppendefinition
- Aufbau einer Präsentation
- Argumentationslinien
- Die Medienwahl und Foliengestaltung
- Körpersprache, Mimik und Gestik
- Der Stichwortzettel
- Umgang mit Redeangst
- Umgang mit Einwänden und Störungen
- Praktisches Einüben von Kurzvorträgen unter Einsatz verschiedener Medien als Einzel- oder Gruppenarbeit
- Feedback + Videofeedback

Ziele Inhalte ansprechend aufbereitet, strukturiert und selbstsicher vermitteln zu können, bleibt das „A und O“ der Informationsvermittlung. Welche Darstellungsform ist für welche Zielgruppe und welchen Informationsgegenstand geeignet? Diese und weitere Fragen werden anhand von konkreten Exempeln erörtert. Während der Trainingstage ist Raum für praktische Übung reserviert.

Zielgruppe Studierende aller Studiengänge.
Es können maximal 15 Personen teilnehmen.

Methoden Theorieimpulse, Plenums- und Gruppenarbeit, Einzelübungen, Videofeedback, Reflexion.
Bitte bringen Sie eigene Referate und/oder Präsentationen als Arbeitsgrundlage zum Einüben der Techniken mit!

Termine und Ort Dieser Kurs findet 2 mal statt:

Kurs 01

20.03.2019 + 09:00-16:30
21.03.2019

Kurs 02

03.06.2019 + 09:00-16:30
04.06.2019

Referent Dipl.-Kfm. Christian Engelbrecht

Anmeldung Online-Anmeldung über [ODS](#)

Assessment Center Training - gezielte Vorbereitung auf das härteste Personalauswahlverfahren (99312)

Inhalte	<p>Die Wege in den Beruf bzw. der Einstieg in Wirtschaftsunternehmen erweisen sich oftmals als Prozess, für den die Kandidatin/der Kandidat neben einem langen Atem auch explizite Vorbereitung benötigt. Weiterhin bleibt das Assessment Center das Instrument der Bewerberinnen- und Bewerberauswahl, zu dem heute nicht nur Großunternehmen, sondern auch kleine und mittelständische Unternehmen greifen. Dies liegt sowohl an der hohen prognostischen Validität der Übungen als auch an der Teilnehmer akzeptanz. In der Veranstaltungen werden die folgenden Aspekte behandelt:</p> <ul style="list-style-type: none">• Struktur und Aufbau eines Assessment Centers• Anforderungsprofil, Beurteilungsaspekte und Schlüsselqualifikationen• Vorstellung der einzelnen Übungstypen:<ul style="list-style-type: none">- Gruppendiskussion- Präsentation- Rollenspiel- Postkorb- Fallstudie- Planspiel- Persönlichkeits-Testverfahren• Durchlaufen einzelner Übungen und individuelles Feedback• Adäquater Umgang mit Beobachterinnen bzw. Beobachtern und Mitbewerberinnen und Mitbewerbern
Ziele	<p>Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer lernen die Anforderungen kennen, die im Assessment Center an sie gestellt werden, und durchschauen, wie die Beobachtung und Beurteilung erfolgt. Durch das persönliche Durchlaufen verschiedener Übungen, sind den Teilnehmerinnen und Teilnehmern diese nicht nur theoretisch bekannt. Mit der individuellen Rückmeldung erhalten sie Anknüpfungspunkte für den Umgang mit ihren Kompetenzen, z.B. für den optimalen Einsatz ihrer Stärken.</p> <p>Studierende aller Studiengänge.</p>
Zielgruppe	Es können maximal 15 Personen teilnehmen.
Methoden	Theorieimpulse, Einzelübungen; Plenums- und Gruppenarbeit, Reflexion. Bitte wählen Sie die Kleidung, die Sie auch zum Vorstellungsgespräch tragen würden!
Termine und Ort	Dieser Kurs findet 2 mal statt: Kurs 01 29.03.2019 + 09:00-16:30 30.03.2019 Kurs 02 10.05.2019 + 09:00-16:30 11.05.2019
Referent	Dipl.-Soz. Wiss. Harald Kobus
Anmeldung	Online-Anmeldung über ODS

Rhetorik Grundlagen (99326)

Inhalte	Die Rhetorik, die „Wissenschaft von der wirkungsvollen Gestaltung öffentlicher Reden“ ist ein sehr weites Feld. Dieses Training vermittelt Studierenden die Grundlagen der Rhetorik. Behandelt werden die folgenden Themengebiete: <ul style="list-style-type: none">• Wirkungsmittel in der Rhetorik• Körpersprache erkennen und angemessen einsetzen• Wirkung auf andere
Ziele	Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer können sich nonverbal und verbal in jeder Situation angemessen und sicher ausdrücken.
Zielgruppe	Studierende aller Studiengänge. Es können maximal 15 Personen teilnehmen.
Methoden	<ul style="list-style-type: none">• Theorieimpulse• Übungen• Videoanalysen• Feedback
Termine und Ort	12.04.2019 + 09:00-16:30 13.04.2019
Referent	Dipl.-Ing. Elke Schönenberg-Zickerick
Anmeldung	Online-Anmeldung über ODS

Korrekte Zitate und Faule Plagiate - Tipps und Regeln zum richtigen Umgang mit wissenschaftlichen Informationen aus gedruckten Quellen und dem Internet (99327)

Inhalte	<p>Die korrekte Angabe von Zitaten und der richtige Nachweis der verwendeten Quellen gehören zu den Grundregeln des wissenschaftlichen Arbeitens und sind mithin elementarer Bestandteil für das erfolgreiche Verfassen von Seminar- und Abschlussarbeiten.</p> <p>Insbesondere bei im Internet frei verfügbaren Inhalten muss kritisch geprüft werden, ob diese im Rahmen einer wissenschaftlichen Arbeit zitierfähig sind. Wie bei Verwendung gedruckter Literatur, müssen auch bei der Verarbeitung von Online-Quellen bestimmte Regeln beachtet werden, die in der Veranstaltung besprochen werden.</p> <p>Ohne aus der Vielzahl von Methoden Literatur in einer wissenschaftlichen Arbeit anzugeben, ein bestimmtes Format zu favorisieren, sollen in diesem Kurs Grundlagen des wissenschaftlichen Zitierens vermittelt werden. Dazu gehören Antworten auf die folgenden Fragen:</p> <ul style="list-style-type: none">• Warum ist Zitieren wichtig?• Welche Quellen sind zitierfähig, welche nicht?• Wie zitiere ich richtig?• Welche Informationen sollten Quellenangaben enthalten?• Was ist ein Plagiat?• Wie zitiere ich Internetquellen?
Ziele	Sicherheit im Umgang mit wissenschaftlichen Informationen, Erwerb von Kenntnissen zum Zitieren wissenschaftlicher Quellen
Zielgruppe/Plätze	Studierende aller Studiengänge, insbesondere Studierende, die kurz vor der Abschlussarbeit stehen. Es können maximal 15 Personen teilnehmen.
Methoden	Vortrag und Präsentation der theoretischen Grundlagen, Übungsaufgaben zur selbstständigen Bearbeitung und Besprechung im Plenum
Termine und Ort	Dieser Kurs findet 2 mal statt: Kurs 01 11.03.2019 10:30-12:30 Kurs 02 13.03.2019 10:30-12:30
Referentin	Eva Schameitat, Hochschulbibliothek
Anmeldung	Online-Anmeldung über ODS

Steigerung der Konfliktkompetenz (99332)

Inhalte Konflikte sind ein unvermeidliches Phänomen überall dort, wo Menschen miteinander interagieren. Auf der Akzeptanz dieser Erkenntnis in Verbindung mit der Überzeugung, dass Konflikte hilfreich sein können für die Suche nach bestmöglichen Lösungen, baut dieses Seminar auf. Die Fähigkeit, Sach- und Beziehungsebene im Konflikt voneinander zu trennen und sich selbst behaupten zu können ohne bestehende Beziehungen zu schädigen, ist eine wichtige Voraussetzung für die erfolgreiche Gestaltung zwischenmenschlichen Zusammenseins. Entsprechende Fähigkeiten sind nicht zuletzt im beruflichen Kontext gefragt. Die Veranstaltung führt in das Themengebiet „Konflikt“ ein und behandelt dabei folgende Inhalte:

- Grundlagen der Wahrnehmung und Kommunikation
- Konflikte – Definitionen, Merkmale, Typologien
- Konfliktodynamik / Eskalationsstufen
- Individuelle Strategien / Verhaltensmuster im Konflikt
- Konventionelle und alternative Konfliktlösungsverfahren – Merkmale und Abgrenzungen
- Das Harvard-Konzept – Ein interessenorientiertes Verhandlungsmodell
- Zusammenhang und Bedeutung von Verhandlungspositionen, Interessen und Bedürfnissen
- Methoden und „Handwerkszeug“ im Konflikt
- Vermitteln in Konflikten zwischen Dritten

Ziele Die Teilnehmenden lernen die o.g. Aspekte des Konfliktmanagements kennen und vertiefen Gelerntes in praktischen Übungen und Rollenspielen. Theoretische Grundlagen zum Thema „Konflikt“ werden ebenso vermittelt wie praktisches Handwerkszeug für den konkreten Umgang mit Konfliktsituationen.

Zielgruppe Studierende aller Studiengänge.
Es können maximal 15 Personen teilnehmen.

Methoden Gruppenübungen und Gruppenarbeit mit Feedback / Reflexion, Diskussion, Theorieimpulse, Rollenspiele

Termine und Ort Dieser Kurs findet 2 mal statt:

Kurs 01

28.03.2019 + 09:00-16:30
29.03.2019

Kurs 02

14.06.2019 + 09:00-16:30
15.06.2019

Referent Dipl.-Kfm. Christian Engelbrecht

Anmeldung Online-Anmeldung über [ODS](#)

Literaturrecherche für die Seminar- oder Abschlussarbeit in den Wirtschaftswissenschaften (99373)

Inhalte	Sie möchten Ihre Recherchekenntnisse auffrischen und vertiefen, um gezielt Literatur für Ihre Seminar- oder Abschlussarbeit zu finden und Ihren fachspezifischen Informationsbedarf zu decken? Dann lohnt sich die Teilnahme an dieser Veranstaltung, in der folgende Themen behandelt werden: <ul style="list-style-type: none">• den eigenen Informationsbedarf decken und relevante fachliche Quellen entdecken• Tipps und Tricks für die Literatursuchmaschine RiO der Fachhochschulbibliothek• Die Suche Schritt für Schritt ausweiten: Die Digitale Bibliothek (DigiBib)• Recherche in Fachdatenbanken• Literatur aus anderen Bibliotheken: Fernleihe und Dokumentlieferung• Digitale Texte per Mausclick: E-Books und elektronische Zeitschriften
Ziele	Für die Durchführung von Rechercheübungen können Themenstellungen eigener Seminar- und Abschlussarbeiten mitgebracht werden. Die Teilnehmer sind umfassend über Möglichkeiten der Recherche und Informationsbeschaffung in den Wirtschaftswissenschaften informiert und können die Kenntnisse für die Anfertigung von Seminar- und Abschlussarbeiten selbstständig einsetzen.
Zielgruppe	Studierende aus dem Fachbereich Wirtschaft, die lernen möchten, fachbezogene Literatur für ihre Seminar- bzw. Abschlussarbeit zu recherchieren. Es können maximal 15 Personen teilnehmen.
Methoden	Vortrag und Präsentation, Gruppen- und Einzelübungen
Termine und Ort	21.03.2019 10:00-11:30
Referentin	Simone Wittkopf, Hochschulbibliothek
Anmeldung	Online-Anmeldung über ODS

Praxistraining für erfolgreiche Teamarbeit (99531)

Inhalte	<p>Die Fähigkeit sich in Teams integrieren und mit anderen erfolgreich zusammenarbeiten zu können ist eine wichtige Voraussetzung für Erfolg in den unterschiedlichsten Lebenssituationen. Im Berufsleben gehört die dafür notwendige soziale Kompetenz zu den gefragtesten Schlüsselkompetenzen. Die Veranstaltung führt praxisnah in das Themengebiet „Teamarbeit“ ein und behandelt dabei folgende Inhalte:</p> <ul style="list-style-type: none">• Grundlagen der Wahrnehmung und Kommunikation• Soziale Gruppe, Arbeitsgruppe, Team und Hochleistungsteam - Definitionen, Merkmale und Abgrenzung• Grundlagen der Gruppendynamik• Entwicklungsphasen in Teams• Einführung in Rollenbildung und Rollentypologien• Methoden der Teamdiagnose – Bestandsaufnahme und Ausgangspunkt für Teamentwicklungsmaßnahmen• Explizite und implizite Spielregeln in Teams• Schwierige Situationen im Team - Situative und strategische Interventionen• Einführung in Konfliktmanagement
Ziele	<p>Über kurze theoretische Inputs, die Auseinandersetzung und Diskussion mit den o.g. Inhalten und praktische Übungen wird vermittelt und erlebt, worauf es bei der Teamarbeit ankommt. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer erfahren, wie Teams funktionieren, welche Prozesse ablaufen und welche wiederkehrenden Muster und Prinzipien in Teams zu beobachten sind. Die vermittelten Kenntnisse und Erfahrungen sollen die Sensibilität der Teilnehmerinnen und Teilnehmer für die besonderen Anforderungen die mit Teamarbeit verbunden sind, schärfen und ihre Teamfähigkeit ausbauen.</p>
Zielgruppe	<p>Studierende aller Studiengänge. Es können maximal 15 Personen teilnehmen.</p>
Methoden	<p>Gruppenübungen und Gruppenarbeit mit Feedback / Reflexion, Diskussion, Theorieimpulse</p>
Termine und Ort	<p>13.05.2019 + 09:00-16:30 14.05.2019</p>
Referent	<p>Dipl.-Kfm. Christian Engelbrecht</p>
Anmeldung	<p>Online-Anmeldung über ODS</p>

Gesprächsführungskompetenz: Argumentieren und Diskutieren (99574)

Inhalte	<p>Professionell Gespräche führen zu können und dabei mit Argumenten zu überzeugen und in Diskussionen erfolgreich zu sein ist eine wichtige und bei Arbeitgebern geschätzte Kompetenz. Doch nicht nur im späteren Beruf – auch im Studium ist es hilfreich, ziel- und adressatenorientiert zu kommunizieren.</p> <p>Inhalte und Themen:</p> <ul style="list-style-type: none">• Erkennen und Analyse des eigenen Gesprächsverhaltens, eigene Kommunikationspräferenzen als Grundlage für Argumentation und Diskussion• Adressatenorientierter und zielorientierter Gesprächs- und Diskussionseinstieg• Grundlagen der Argumentation<ul style="list-style-type: none">• ‚echte‘/‘falsche‘ Argumente• Argumenttypen• Argumentationsanalyse• Methoden für erfolgreiches Argumentieren und Diskutieren:<ul style="list-style-type: none">• Argumente entwickeln und vorbereiten• Fragetechnik einsetzen• Zuhören als Verständnisteknik• Non-verbale Kommunikation als Herausforderung• Diskutieren: Diskussionen in kleineren und größeren Gruppen• Diskussionen/Gespräche vorbereiten:<ul style="list-style-type: none">• verschiedene Zielsetzungen (von Verhandlung bis Überzeugung) in der Vorbereitung• Stressanalyse – Vorbereiten auf mögliche schwierige Situationen• Feedback auf eigenes Verhalten in Diskussionen und Argumentationen <p>Diskutieren und Argumentieren lernt man am besten, indem man es praktisch umsetzt – deshalb ist im Workshop viel Raum für Übungen, Ausprobieren und Feedback.</p>
Ziele	<p>In diesem Workshop lernen die Studierenden, ihr persönliches Gesprächsverhalten zu erkennen und daraus Stärken für eigene Argumentationen und Diskussionen abzuleiten. Sie erproben aktiv Techniken und Strategien für Argumentieren und Diskutieren in unterschiedlichen Situationen und erhalten Feedback auf ihre Wirkung auf Gesprächspartner.</p>
Zielgruppe	<p>Studierende aller Studiengänge. Es können maximal 15 Personen teilnehmen.</p>
Termine und Ort	<p>25.03.2019 + 10:00-16:30 26.03.2019</p>
Referentin	<p>Bianca Sievert M.A.</p>
Anmeldung	<p>Online-Anmeldung über ODS</p>
Teilnahmevoraussetzung	<p>ist die Bereitschaft, sich in diese Prozesse aktiv einzubringen, eigene Diskussionsbeiträge und Argumente vorzubereiten und vorzubringen und darauf Rückmeldungen zu erhalten.</p>

Das Motivationsschreiben für eine Stipendienbewerbung verfassen (99602)

Inhalte	<p>„Wie schreibe ich ein Motivationsschreiben?“ „Wozu dient ein Lebenslauf?“</p> <p>Sie möchten sich um ein Stipendium bei einer Stiftung, einem Programm oder weiteren Trägern bewerben. Sie haben viele Fragen und suchen nach Antworten und Tipps, um eine passende Bewerbung zu erstellen. Wir entwickeln gemeinsam mit Ihnen Strategien, mit denen Sie selbstständig Ihre Unterlagen zusammenstellen und den formalen Regeln entsprechend anpassen können. Wir möchten Sie in Ihrem individuellen Schreibprozess unterstützen und beraten Sie gerne.</p> <p>Auf das gemeinsame Schreiben freuen wir uns!</p>
Ziele	<ul style="list-style-type: none">• Anforderungen und Erwartungen der Stiftungen, Programme und Träger kennen und beachten lernen.• Das Motivationsschreiben und den Lebenslauf entsprechend der persönlichen Beweggründe, des ehrenamtlichen Engagements und der individuellen Bildungsbiographie verfassen.
Zielgruppe	<p>Studierende aller Studiengänge. Es können maximal 15 Personen teilnehmen.</p>
Methoden	<p>Theorieimpulse, Einzelübungen, Plenums- und Gruppenarbeit, Diskussions- und Reflexionsrunden</p>
Termine und Ort	<p>Dieser Kurs findet 2 mal statt:</p> <p>Kurs 01 15.03.2019 09:00-15:00</p> <p>Kurs 02 24.05.2019 09:00-15:00</p>
Moderation	<p>Sylwia Lindhorst, Peer-Schreibdidaktik</p>
Anmeldung	<p>Online-Anmeldung über ODS</p>
Hinweise zur Teilnahme	<p>Bitte bringen Sie (wenn vorhanden) Ihre bisherigen Ausarbeitungen zum Motivationsschreiben und Ihren aktuellen Lebenslauf in ausgedruckter Form sowie Stift und Papier mit. Vor Ort besteht die Möglichkeit, zu schreiben und sich Feedback einzuholen.</p> <p>Ein Laptop wird nicht benötigt.</p>

Rechtschreibung und Zeichensetzung – so geht's (99604)

Inhalte	<p>Sowohl beim Schreiben selbst als auch insbesondere beim Korrekturlesen der eigenen wissenschaftlichen Hausarbeiten stolpern Sie manchmal über Ihre geschriebenen Texte und fragen sich, ob z. B. ein bestimmtes Wort oder ein Satz sprachlich korrekt sind.</p> <p>In diesem Workshop geht es darum, Fragen und Unsicherheiten im Bereich der Rechtschreibung und Zeichensetzung zu klären, indem einige Grundregeln aufgefrischt und eingeübt, für Besonderheiten der Schriftsprache sensibilisiert sowie häufige Fehlerquellen geklärt werden sollen.</p>
Ziele	<ul style="list-style-type: none">• Vermittlung und Übung zentraler Grundregeln in den Bereichen: Rechtschreibung und Zeichensetzung• Hilfestellung und Orientierung in den Bereichen: Förderung der eigenen Rechtschreibungs- und Zeichensetzungskompetenzen• Kennenlernen und Arbeiten mit Nachschlagwerken
Zielgruppe/Plätze	<p>Studierende aller Studiengänge. Es können maximal 15 Personen teilnehmen.</p>
Methoden	<p>Theorieimpulse, Einzelübungen, Plenums- und Gruppenarbeit, Diskussions- und Reflexionsrunden</p>
Termine und Ort	<p>17.05.2019 + 09:00-15:00 18.05.2019</p>
Referentin	<p>Ilka Lemke (Germanistisches Institut, Ruhr-Universität Bochum)</p>
Anmeldung	<p>Online-Anmeldung über ODS</p>
Hinweise zur Teilnahme	<p>Bringen Sie gerne Ihre eigenen Texte, Fragen und Anliegen mit, an/mit denen wir arbeiten können.</p>

Literatur mit Citavi verwalten (99605)

Inhalte	<p>Literaturverwaltungsprogramme stellen eine Möglichkeit dar, wie der individuelle Schreibprozess digital unterstützt werden kann. Citavi ist eine windowsbasierte Software, die Ihnen als Campuslizenz über die Fachhochschulbibliothek Dortmund zur Verfügung gestellt wird.</p> <p>Hierbei stehen folgende Aspekte im Fokus:</p> <ul style="list-style-type: none">• Installationshinweise und grundlegende Einstellungen• Umgang mit Literaturhinweisen von Artikeln, Büchern, E-Books etc.• Literaturhinweise und Rechercheergebnisse aus Bibliothekskatalogen und Datenbanken nach Citavi importieren, erfassen und auswerten• Citavi Attachments (Textdokumente, Standort etc.) hinzufügen• Erzeugung von Literaturverzeichnissen												
Ziele	<p>Die Studierenden ...</p> <ul style="list-style-type: none">• ... können die Grundeinstellungen für Recherche und Import vornehmen• ... kennen verschiedene Literaturtypen und können diese anhand von Merkmalen unterscheiden• ... können Literaturquellen auf verschiedenen Wegen in ein Citavi-Projekt importieren• ... können Literaturquellen korrigieren, verwalten und Textdokumente hinzufügen• ... können sich im Programmbereich Literaturverwaltung orientieren												
Zielgruppe/Plätze	<p>Studierende aller Studiengänge. Es können maximal 12 Personen teilnehmen.</p>												
Methoden	<p>Theorieimpulse, Einzelübungen, Plenums- und Gruppenarbeit</p>												
Termine und Ort	<p>Dieser Kurs findet 3 mal statt:</p> <table><tr><td>Kurs 01</td><td></td></tr><tr><td>22.03.2019</td><td>09:00-11:00</td></tr><tr><td>Kurs 02</td><td></td></tr><tr><td>22.05.2019</td><td>14:00-16:00</td></tr><tr><td>Kurs 03</td><td></td></tr><tr><td>05.07.2019</td><td>09:00-11:00</td></tr></table>	Kurs 01		22.03.2019	09:00-11:00	Kurs 02		22.05.2019	14:00-16:00	Kurs 03		05.07.2019	09:00-11:00
Kurs 01													
22.03.2019	09:00-11:00												
Kurs 02													
22.05.2019	14:00-16:00												
Kurs 03													
05.07.2019	09:00-11:00												
Referentin	<p>Christiane Brammer (Bibliothek)</p>												
Anmeldung	<p>Online-Anmeldung über ODS</p>												
Hinweise zur Teilnahme	<p>Beantragen Sie bitte vor Beginn der Schulung Ihre Campuslizenz über diesen Link. Wichtig: Als Authentifizierung dient Ihre Mail-Adresse der FH Dortmund ...@stud.fh-dortmund.de. Eine Bestellung mit einer Freemailer-Adresse (web.de, GMX, Gmail etc.) ist nicht möglich.</p> <p>Sie benötigen keinen eigenen Laptop für die Veranstaltung. Einen USB-Stick mitzubringen ist dagegen sinnvoll.</p>												

Grundlagen erfolgreicher verbaler und nonverbaler Kommunikation – im Dialog und für Präsentationen (99610)

Inhalte Wer erfolgreich kommunizieren möchte - egal ob im Dialog mit Gesprächspartner/innen oder als Redner/in bei Präsentationen - muss sich über die eigene Gesprächshaltung auf verbaler und nonverbaler Ebene bewusst sein und in der Lage sein, adressaten- und zielorientiert bewusst Worte und "Haltungen" einsetzen zu können.
Im Workshop werden die erforderlichen Grundlagen vermittelt und in praktischen Anwendungssituationen mit Feedback aktiv geübt.
Inhalte im Einzelnen:

- körpersprachliche Wirkungsfaktoren (Mimik, Gestik, Kleidung)
- Bewusstmachen der individuellen körpersprachlichen Stärken
- Kontextbezug von körpersprachlichen Mitteln
- sprachliches Framing: wie Wortwahl über Assoziationsrahmen und weitere Handlungen entscheidet (Beispiel: "Geringverdiener" vs. "Geringentloher"; "Steuerlast" vs. "Steuerbeitrag")
- Bewusstmachen der individuellen Framing-Stärken
- Bewusster Einsatz von sprachlichen Frames
- Rhetorische Mittel in Dialogsituationen
- Techniken und Mittel: Pacing und Leading, Statusveränderung (Hochstatus, Tiefstatus), Embodiment

Ziele Die Teilnehmenden

- sind sich ihrer verbalen und nonverbalen Stärken bewusst und können diese ziel- und adressatenorientiert einsetzen
- sind in der Lage, Formulierungen und Worte entsprechend der Kommunikationsziele zu wählen
- können verschiedene Techniken der Gesprächsführung anwenden

Zielgruppe Studierende aller Studiengänge.
Es können maximal 15 Personen teilnehmen.

Methoden

- Seminarskript und Impulsvortrag
- praktische Übungen mit Gruppenfeedback
- Einzel- und Gruppenübungen

Termine und Ort 20.03.2019 + 10:00-17:00
21.03.2019

Referentin Dr. Eva Reichmann

Anmeldung Online-Anmeldung über [ODS](#)

Ergebnisorientierte Kommunikation – Gesprächsführung, diskutieren und argumentieren (99615)

Inhalte	<p>Im beruflichen Alltag gehört die Fähigkeit, in Gesprächen, Sitzungen und Verhandlungen überzeugend zu argumentieren, zu den Grundvoraussetzungen des Erfolgs.</p> <p>Kritisieren - diskutieren - argumentieren – Lösungen finden. Viele Gespräche und Unterredungen führen zu keinem befriedigenden Ergebnis. Oft reden wir aneinander vorbei. Eine gute Argumentationstechnik im Gespräch setzt voraus, mehr über den Kommunikationspartner zu erfahren. Nur so kann ich das Gespräch zum Nutzen aller Beteiligten überzeugend leiten. Dazu gehört die Stärkung des Gespräches durch eine Verbesserung des Sympathiefeldes ebenso wie das Erkennen von körpersprachlichen Signalen. Trainiert wird der Umgang mit Einwänden, Gegenargumenten und Rhetorischen Strategien.</p> <p>Themen und Lernziele:</p> <ul style="list-style-type: none">• Analyse des eigenen Gesprächsverhaltens• Verbesserung der sprachlichen und inhaltlichen Verständnisebene• Argumente formulieren und bewusst einsetzen• Gespräche steuern• Lenken, Leiten und Führen durch Fragetechnik• Verunsicherung entgegenwirken
Ziele	<p>Im beruflichen Alltag überzeugend und lebendig zu reden und erfolgreich zu argumentieren. Gespräche zu führen. Anhand von praktischen Übungen, sich selbstsicherer in eine Diskussion einzubringen. Grundstrukturen des Prozesses zu erkennen und Instrumente kennenzulernen.</p>
Zielgruppe	<p>Studierende aller Studiengänge. Es können maximal 15 Personen teilnehmen.</p>
Methoden	<p>Videoübungen, Plenums- und Gruppenarbeit, praktische Übungen, Rollenspiele, Fallstudien</p>
Termine und Ort	<p>15.04.2019 + 09:00-16:30 16.04.2019</p>
Referent	<p>Hans Kronawitter</p>
Anmeldung	<p>Online-Anmeldung über ODS</p>

Mit uns selbst in Kontakt bleiben - Die eigene Körpersprache kennenlernen (99812)

Inhalte	<p>Wenn wir eine Rede oder einen Vortrag halten müssen, in Prüfungssituationen, Vorstellungsgesprächen, wenn wir ‚auf die Bühne gehen‘, entsteht Stress. Wir fühlen uns ausgeliefert, verlieren das Gespür für unseren Körper, der Atem wird angehalten, das Herz klopft zu laut, die Gedanken fließen nicht mehr. Am liebsten würden wir im Boden versinken, weglaufen oder angreifen – aber das verbietet sich, wenn wir bestehen wollen. Aus unserem Mund kommen seltsam fremde Worte, die Stimme klingt schrill, zu leise oder zu laut, wir nehmen nicht mehr wahr, was um uns vorgeht, wir haben (uns) verloren.</p> <p>Stress bedeutet Druck, Belastung und geht meist einher mit einer muskulären und nervlichen Anspannung. Hier können wir eingreifen, besser gesagt: loslassen und so zwar nicht die Situation verändern, denn Prüfung bleibt Prüfung, wir können aber unsere Haltung zur Situation verändern, uns entspannen und so einiges von dem Druck, den wir verspüren, abgeben.</p>
Ziele	<p>Sich selber wahrnehmen, dann den Raum und dann den anderen Menschen. Nicht mehr Spannung als nötig aufbauen. Einen Eindruck zulassen, bevor Ausdruck entsteht. Bei sich sein, nicht außer sich. Authentisch sein, auch in angespannter Situation.</p>
Zielgruppe/Plätze	<p>Studierende aller Studiengänge Die Teilnehmenden sollten offen für kreative Methoden und Körperarbeit sein. Der Kurs eignet sich auch für diejenigen, die schon Rhetorik besucht haben und die Aspekte der Körperarbeit weiter vertiefen möchten. Es können maximal 15 Personen teilnehmen.</p>
Methoden	<p>Grounding, Arbeit mit der Schwerkraft, Atemfluss in Bewegung, Stimme und Sprache, kinesiologische Übungen gegen Stress</p>
Termine und Ort	<p>25.05.2019 + 10:00-17:00 26.05.2019</p>
Referent	<p>Thomas Wenzel ist ein erfahrener Schauspieler, Coach und Bewegungslehrer aus Köln</p>
Anmeldung	<p>Online-Anmeldung über ODS</p>
Bitte mitbringen	<ul style="list-style-type: none">• Bequeme Kleidung, die auch größere Bewegungen zulässt• Dicke Socken oder leichte Schuhe mit weichen Sohlen• Eine Decke oder Iso-Matte• Auswendig: Ein Lied in der Muttersprache (mehr als eine Strophe) (keine Angst vor Kinderliedern)• Auswendig: Ein Gedicht auf Deutsch (muß nicht lang sein, aber mehr als vier Zeilen)

studium generale (interdisziplinäre Veranstaltungen)

Chorprojekt – Sinfonischer Chor der Chorakademie Dortmund (99118)

Im Rahmen der Kooperation der Fachhochschule Dortmund mit der Chorakademie erhalten musikinteressierte Studierende die Möglichkeit, an Projekten des Sinfonischen Chores der Chorakademie, dem Erwachsenenensemble, teilzunehmen.

Die Chorakademie ist eine Singschule, die mit über 1300 aktiven Sängerinnen und Sängern in ihrer Form und Größe europaweit einzigartig ist. Sie bietet für alle Altersstufen eine Ausbildungsplattform: Früherziehung für Vorschulkinder, Kinder-, Jugend- und Erwachsenenchor.

Insgesamt bestehen unter dem Dach der Chorakademie über 30 Chorensembles. Chorgesang auf hohem Niveau und im Grenzbereich zur Professionalität ist das Ziel dieser Singschule. Sie ist vor allem darauf ausgerichtet, junge Menschen für „klassische“ Musik, besonders für Stücke eines höheren Schwierigkeitsgrades, zu gewinnen.

Inhalte und Ziele

Der Arbeitsschwerpunkt des Sinfonischen Chores liegt im Jahr 2019 auf geistlicher und weltlicher a-cappella-Literatur und Werken mit Instrumentalbegleitung vom 16. bis zum 21. Jahrhundert.

Interessierte Studierende haben die Möglichkeit, an einem Konzert-Projekt von der Einstudierung bis zur Aufführung mitzuwirken. Da die Projekte unterschiedlich lang sind und auch nicht parallel zur Vorlesungszeit verlaufen, ist eine Terminabsprache mit der Chorakademie zwingend erforderlich.

Weitere Informationen zum Sinfonischen Chor und der Chorakademie: www.sinfonischer-chor.info oder www.chorakademie.de

Zielgruppe

Studierende aller Studiengänge und aller Semester sind herzlich willkommen. Chorerfahrung oder Gesangsunterricht sind Grundvoraussetzung. Nach einem kurzen Stimmcheck wird seitens der Chorleiter über eine Teilnahme entschieden.

Methoden

regelmäßige Chorprobenarbeit, Wochenendproben, Haupt- und Generalproben, Konzerte
Probenbeginn für Studierende: 28. März 2019

Termine

Proben:
donnerstags 19.00 – 21.30 Uhr Probe für alle

Ort:
wird nach Anmeldung zusammen mit dem Probenplan bekannt gegeben
(Hauptgeschäftsstelle der Chorakademie: Reinoldistr. 7-9, 44135 Dortmund)

Referent

Joachim Gerbens

Anmeldung

Anmeldung, Terminabsprache und weitere Informationen bei der Chorakademie:
team-sinfonischer-chor@chorakademie.de

Fotografie - sehen und gestalten (99151)

Inhalte	<p>Gibt es eine Gebrauchsanweisung für gute Bilder?</p> <p>Dies ist eine Frage, die nicht eindeutig mit ja oder nein zu beantworten ist, denn die Antwort liegt irgendwo dazwischen. Dazwischen, weil jedes Bild immer zwei Ebenen der Beurteilung hat – die Ebene Inhalt und die Ebene Aussage mit den Bereichen des rationalen Erkennens und des emotionalen Reagierens sowie die Ebene Qualität der Gestaltung mit den Bereichen Bildaufbau und Farbdesign. Bildinhalte werden von dem Betrachtenden nicht nach Qualität, sondern nach Informationsgehalt und dem Interesse an dieser Information gemessen. Grob eingeteilt in sehr interessanten, interessanten, weniger interessanten und uninteressanten Bildinhalt – immer aus der Sicht des jeweiligen Betrachtenden. Bildinhalte können zudem auch informativ, belehrend, dramatisch, belustigend, erschütternd, traurig usw. sein. Um zu interessanten Bildinhalten zu kommen, braucht es den Zufall oder kreative Ideen und pfiffige Konzepte, um diese zu finden und zu entwickeln. Hierfür gibt es weder Gebrauchsanweisungen noch Rezepte. Bemerkenswert ist, dass Bildinhalte selbst bei schlechter Technik und schlechter Gestaltung noch erkannt werden können. Eine gute Technik und eine gute Gestaltung hat somit primär die Aufgabe, den Erkennungsprozess zu erleichtern und zu unterstützen.</p> <p>Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer wenden die gelernten Kriterien für gute Bilder in Technik und Gestaltung an, indem sie selbst fotografieren und die Ergebnisse in einer Kurzpräsentation zeigen. Die Fotos werden im Anschluss diskutiert und Korrekturen erarbeitet.</p>								
Ziele	<p>Diese Veranstaltung steigert bei den Teilnehmerinnen und Teilnehmern die Sensibilität im Bereich des Sehens und Entdeckens und gibt Anregungen für das Erarbeiten eigener Bilder sowie Rückmeldung zu der eigenen Arbeit.</p> <p>Auch ohne Vorkenntnisse können mit einfachen und preiswerten Kameras gute Ergebnisse realisiert werden. Gleichzeitig wächst das Vergnügen (oder der Ärger) bei der Betrachtung und Beurteilung von Arbeiten anderer FotografInnen, von MalerInnen, BildhauerInnen und ArchitektInnen, aber auch des alltäglichen Umfeldes.</p>								
Zielgruppe/Plätze	Studierende aller Studiengänge								
Methoden	<p>1. Theorieteil: Diavorträge zu den Themen Wahrnehmung, Bildaufbau, Farbkontraste, allgemeine Kontraste, Anwendung der künstlerischen Mittel u. a. Anschließend Aufgabenstellung</p> <p>2. Praxisanteil: Besprechung / Korrektur der fotografischen Arbeiten der Teilnehmenden. Teilnahmescheine werden nur erteilt, wenn die erforderlichen Bilder vorgelegen haben.</p> <p>Zum Abschluss werden Arbeiten früherer Seminare gezeigt.</p>								
Termine und Ort	<table><tr><td>07.06.2019 +</td><td>15:00-18:15</td></tr><tr><td>08.06.2019 +</td><td>09:00-15:30</td></tr><tr><td>28.06.2019 +</td><td>15:00-18:15</td></tr><tr><td>29.06.2019</td><td>09:00-15:30</td></tr></table>	07.06.2019 +	15:00-18:15	08.06.2019 +	09:00-15:30	28.06.2019 +	15:00-18:15	29.06.2019	09:00-15:30
07.06.2019 +	15:00-18:15								
08.06.2019 +	09:00-15:30								
28.06.2019 +	15:00-18:15								
29.06.2019	09:00-15:30								
Referent	Prof. Harald Mante (www.harald-mante.de)								
Anmeldung	Online-Anmeldung über ODS								

Intensiv-Training Interkulturelle Kompetenzen (99556)

Inhalte	Dieses Training gibt vertiefende Einblicke in das Feld der Interkulturellen Kompetenzen. An den beiden Trainingsterminen werden kurz die wichtigsten Grundlagen besprochen und Basiswissen vermittelt, um die Gruppe auf einen Wissensstand zu bringen sowie Kennlernübungen und Maßnahmen zum Teambuilding durchgeführt. Anschließend wird spezielles Hintergrundwissen zu ausgesuchten Ländern/Nationen/Kulturen sowie zu Umgangsregeln, Diversity Management, Business-Codes usw. vermittelt und anhand von Übungen wie Kulturerkundungen, Simulationen, Assimilationsaufgaben oder Fallmethoden die eigene Kompetenz trainiert. Zum Abschluss erfolgt eine Reflektion des Trainings und der Transfer der erlernten Kompetenzen für die individuelle Anwendung in der Praxis.	
Ziele	Intensiv-Training zu interkulturellen Kompetenzen im persönlichen und beruflichen Kontext. Aufbau und Vertiefung kulturallgemeinen und länderspezifischen Wissens. Aufbau interkultureller Handlungskompetenz auf strategischer und professioneller als auch auf individueller und sozialer Ebene, Erwerb von länderkundlichem/kulturellem Hintergrundwissen, Einblicke in internationales Business-Management, Erkennen und Verstehen der eigenen kulturellen Prägung, Umgang mit interkulturellen Konflikten. Die Trainingsinhalte sind speziell auf Ihre Anforderungen als Studierende ausgerichtet und es werden sich aktive Übungen in Gruppen- und Einzelarbeit mit theoretischen Inputs abwechseln. So können Sie viel Wissen mitnehmen, Erkenntnisse aus eigenen Erfahrungen ziehen und über verschiedene Methoden interkulturelle Kompetenz erwerben.	
Zielgruppe	Studierende aller Studiengänge und Semester. Die Teilnahme ist mit oder ohne Vorkenntnisse im interkulturellen Bereich möglich. Es können maximal 15 Personen teilnehmen.	
Methoden	z.B. Theorieimpulse, Plenums- und Gruppenarbeit, Einzelübungen, Selbstlernphase, Reflektion	
Termine und Ort	10.05.2019 + 11.05.2019	10:00-17:00
Referentin	Stefanie Braunstein	
Anmeldung	Online-Anmeldung über ODS	

Geöffnete Veranstaltungen aus den Fachbereichen

Jazz und Populärmusik Ensemble Praxis (99154)

Inhalte Voraussetzung für den Einsatz von Musik in pädagogischen Arbeitsfeldern ist es, dass die Pädagoginnen und Pädagogen praktische musikalische Arbeitsmethoden am Musikinstrument beherrschen und auf dieser Grundlage eine konkrete musikalische Gruppensituation gestalten und anleiten können.

Das Angebot ist praxisorientiert und behandelt Aspekte der Ausführung verschiedener Spielarten der „African-American Music“, d.h. Musikstile, in denen „Groove“ und „Rhythmus“ die zentrale Rolle spielen.

Soweit organisatorisch umsetzbar, werden jugendliche Flüchtlinge aus Afrika und Asien zur Teilnahme an der Ensemblearbeit eingeladen. Die Jugendlichen sind über das Jugendamt Dortmund in verschiedenen Einrichtungen in Dortmund untergebracht. Für die Studierenden bedeutet dies, dass sie im Rahmen der LV auch praktische pädagogische Erfahrung sammeln und in begrenztem Rahmen pädagogische Verantwortung übernehmen können.

1: Improvisation

Die musikalische Improvisation, d.h. das spontane Erfinden bzw. Entwickeln musikalischer Gesten, Figuren und Zusammenhänge sowie die Integration des solistischen Improvisierens in einen musikalischen Kontext, ein Ensemble, ist die wesentliche Grundlage für die gemeinsame Erarbeitung eines Arrangements durch eine Gruppe von MusikerInnen.

2: Arrangement

Die Entwicklung der Struktur eines Musikstücks (Arrangements) wird in vielen Genres der sog. „Populärmusik“ gemeinsam im Ensemble geleistet. Diese Arbeitsweise eignet sich sehr gut für den Einsatz in der pädagogischen bzw. sozialpädagogischen Praxis. Hier geht es insbesondere um die Erarbeitung von Arrangements, deren Schwierigkeitsgrad dem Können der Musikerinnen angepasst ist, mit dem Ergebnis, dass die individuellen Fähigkeiten bzw. Stärken der MusikerInnen (und nicht ihre individuellen Schwächen) zum Tragen kommen.

3: Probenarbeit

Mehrere Musiker bilden nicht automatisch ein „Ensemble“ – dieses entwickelt sich erst im sozialen Prozess gemeinsamer musikalischer Probenarbeit. Im Kurs werden unterschiedliche Ansätze und Methoden für die Probenarbeit mit Musikgruppen und für eine überzeugende Bühnen-Performance in der Praxis demonstriert.

Ziele Studierenden mit musikpraktischen Vorerfahrungen ermöglicht die Teilnahme an den Kursen zur musikalischen Ensemble Praxis, ihre individuellen musikalischen Kompetenzen am Instrument Schritt für Schritt weiter auszubauen.

**Zielgruppe/
Plätze** Studierende aller Studiengänge mit fortgeschrittenen musikpraktischen Kenntnissen (Musikinstrument, Gesang oder Studientechnik).
Es können maximal 5 Personen teilnehmen.

**Termine und
Ort** montags, 17:25-20:30
08.04.2019 -
24.06.2019

Referent Prof. Dr. Andreas Stascheit
(Fachbereich Angewandte Sozialwissenschaften)

Anmeldung Online-Anmeldung über [ODS](#) sowie vorab per Mail bei Prof. Dr. Stascheit, stascheit@fh-dortmund.de

weitere Infos Bei Fragen zur Lehrveranstaltung und für weitere Informationen bitte eine E-Mail an stascheit@fh-dortmund.de

Jazz und Pop: Einführung (99561)

Inhalte	<p>Ziel des praxisorientierten Kurses „Jazz und Pop“ ist es, eine ergebnisoffene Einführung für Studierende mit musikalischen Vorerfahrungen zu bieten.</p> <p>Der Kurs bietet die Gelegenheit, die individuellen Möglichkeiten zu erproben, sich in den gemeinsamen Prozess der Erarbeitung eines Musikstückes einzubringen.</p> <p>Je nach Zusammensetzung der Gruppe und Vorerfahrung der TeilnehmerInnen werden folgende Aspekte berücksichtigt bzw. bearbeitet:</p> <p>1: Improvisation Die musikalische Improvisation, d.h. das spontane Erfinden bzw. Entwickeln musikalischer Gesten, Figuren und Zusammenhänge sowie die Integration des solistischen Improvisierens in einen musikalischen Kontext, ein Ensemble, ist die wesentliche Grundlage für die gemeinsame Erarbeitung eines Arrangements durch eine Gruppe von MusikerInnen.</p> <p>2: Arrangement Die Entwicklung der Struktur eines Musikstücks (Arrangements) wird in vielen Genres der sog. „Populärmusik“ gemeinsam im Ensemble geleistet. Diese Arbeitsweise eignet sich sehr gut für den Einsatz in der pädagogischen bzw. sozialpädagogischen Praxis. Hier geht es insbesondere um die Erarbeitung von Arrangements, deren Schwierigkeitsgrad dem Können der MusikerInnen angepasst ist, mit dem Ergebnis, dass die individuellen Fähigkeiten bzw. Stärken der MusikerInnen (und nicht ihre individuellen Schwächen) zum Tragen kommen.</p> <p>3: Probenarbeit Mehrere Musiker bilden nicht automatisch ein „Ensemble“ – dieses entwickelt sich erst im sozialen Prozess gemeinsamer musikalischer Probenarbeit. Im Kurs werden unterschiedliche Ansätze und Methoden für die Probenarbeit mit Musikgruppen und für eine überzeugende Bühnen-Performance in der Praxis demonstriert.</p>
Ziele	Die Teilnehmer lernen musikalische Gruppenprozesse in einem neu gebildeten Ensemble kennen; es können individuelle Möglichkeiten zur aktiven musikalischen Mitwirkung erprobt werden.
Zielgruppe	Studierende aller Studiengänge mit musikpraktischen Kenntnissen (Musikinstrument, Gesang oder Studioteknik), unabhängig vom Leistungsniveau bzw. Grad der Beherrschung eines Instrumentes. Es können maximal 5 Personen teilnehmen.
Termine und Ort	12.04.2019 + 14:00-22:00 13.04.2019 11:00-22:00
Referent	Prof. Dr. Andreas Stascheit (Fachbereich Angewandte Sozialwissenschaften)
Anmeldung	Online-Anmeldung über ODS und parallel bitte per E-Mail eine kurze Information über Ihren musikalischen Hintergrund an Prof. Dr. Stascheit (stascheit@fh-dortmund.de), damit im Vorfeld ein Überblick über den Kreis der Teilnehmer*innen und vertretenen Instrumente möglich ist.

Fremdsprachen

Englisch A1 (Anfänger) (99351)

Zielgruppe/Plätze Studierende aller Studiengänge.
Es können maximal 20 Personen teilnehmen.

Termine und Ort **(semesterbegleitend)**
dienstags, 16:00-18:30
09.04.2019 -
25.06.2019

Referentin Olga Kovraiska

Anmeldung Online-Anmeldung über [ODS](#)

Englisch A2 (fort. Anfänger) (99352)

Zielgruppe/Plätze Studierende aller Studiengänge.
Es können maximal 20 Personen teilnehmen.

Termine und Ort Dieser Kurs findet 2 mal statt:

Kurs 01
(semesterbegleitend)
mittwochs, 16:00-19:15
10.04.2019 -
26.06.2019

Kurs 02
(semesterbegleitend)
freitags, 15:00-18:15
12.04.2019 -
28.06.2019

Referentinnen Kurs 01: Olga Kovraiska / Kurs 02: Wenny Berky

Anmeldung Online-Anmeldung über [ODS](#)

Englisch B1.1 (Aufbaukurs - Einstieg B1) (99454)

Zielgruppe/Plätze Studierende aller Studiengänge.
Es können maximal 20 Personen teilnehmen.

Termine und Ort **(semesterbegleitend)**
donnerstags, 16:00-18:30
11.04.2019 -
04.07.2019

Referentin Kirsten Riemer

Anmeldung Online-Anmeldung über [ODS](#)

Englisch B1.2 (Aufbaukurs - Fortführung B1) (99455)

Zielgruppe/Plätze Studierende aller Studiengänge, die den Kurs B1.1 besucht haben oder bereits über erste Kenntnisse auf B1-Niveau verfügen.
Es können maximal 20 Personen teilnehmen.

Termine und Ort **(semesterbegleitend)**
montags, 16:00-18:30
08.04.2019 -
24.06.2019

Referentin Kirsten Riemer

Anmeldung Online-Anmeldung über [ODS](#)

Englisch B2 (Fortgeschrittene) (99353)

Zielgruppe/Plätze Studierende aller Studiengänge.
Es können maximal 20 Personen teilnehmen.

Termine und Ort **(semesterbegleitend)**
dienstags, 16:00-18:30
09.04.2019 -
25.06.2019

Referentin Kirsten Riemer

Anmeldung Online-Anmeldung über [ODS](#)

Deutsch als Fremdsprache B1 (Grundstufenabschluss) (99377)

Zielgruppe/Plätze Studierende aller Studiengänge.

Es können maximal 20 Personen teilnehmen.

Termine und Ort **(semesterbegleitend)**

mittwochs, 16:00-18:30

10.04.2019 -

26.06.2019

Referent Waldemar Hein

Achtung: verbindliche Anmeldung (ODS) erst nach Einstufung

Anmeldung

Online-Anmeldung über [ODS](#)

Spanisch A1 (Anfänger) Teil 1 (99408)

Zielgruppe/Plätze Studierende aller Studiengänge.
Es können maximal 20 Personen teilnehmen.

Termine und Ort Dieser Kurs findet 2 mal statt:

Kurs 01

(semesterbegleitend)

montags, 16:00-18:30

08.04.2019 -

24.06.2019

Kurs 02

(semesterbegleitend)

mittwochs, 16:00-18:30

10.04.2019 -

26.06.2019

Referentin Yenny Buholzer-Sepulveda

Anmeldung Online-Anmeldung über [ODS](#)

Spanisch A1 (fortgeschrittene Anfänger) Teil 2 (99409)

Zielgruppe/Plätze Studierende aller Studiengänge.
Es können maximal 20 Personen teilnehmen.

Termine und Ort **(semesterbegleitend)**

dienstags, 16:00-18:30

09.04.2019 -

25.06.2019

Referentin Yenny Buholzer-Sepulveda

Anmeldung Online-Anmeldung über [ODS](#)

Informationstechnologien & Europäischer Computerführerschein

Einführung in das CAD-System Allplan (99573)

Inhalte Das CAD-System Allplan ist ein modular aufgebautes CAD-System, welches in den Bereichen Architektur und Bauingenieurwesen eingesetzt wird. Mit Hilfe der diversen Module können neben Visualisierungen komplexe 3D-Körper erzeugt sowie Flächen- und Kostenberechnungen durchgeführt werden.

- Grundlagen, Programmoberfläche, Hilfe-Funktion, Bildschirmmenü
- Datenverwaltung, 2D-Konstruktion
- Elemente und Architektur-Elemente modifizieren
- Linieneigenschaften, Symbole, Schraffuren und Fillings, Beschriftungen
- Allgemeine Bemaßung, Layertechnik, Architektur-Bemaßung
- Makros, Fenstertechnik, Treppenkonstruktion, Dachkonstruktion, freie Ebenen
- Auswertung des Gebäudemodells
- Assoziative Ansichten, Planausgabe, Datenaustausch, Pixeldaten, 3D-Elemente

Ziele Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer lernen, mit dem CAD-System umzugehen.

Zielgruppe CAD-Einsteiger; insbesondere Studierende der Architektur.
Es können maximal 30 Personen teilnehmen.

Methoden Eigenständiges Einüben am Computer nach Vorführung und Anleitung.

Termine und Ort	10.05.2019 +	14:00-17:00
	11.05.2019 +	09:30-17:30
	17.05.2019 +	14:00-17:00
	18.05.2019	09:30-17:30

Referenten Dipl.-Ing. Christian Großheim / Dieter Schubert

Anmeldung Online-Anmeldung über [ODS](#)

ECDL-Kurs: Computer-Grundlagen und IT-Sicherheit - Sicher mit Windows umgehen, Schutz vor Schädlingen (99583)

Beschreibung Vorbereitung auf die Zertifikate ECDL-Profil und ECDL

Neben der Vorbereitung auf die ECDL-Zertifikate ist das Ziel dieser Veranstaltung, den Umgang mit Computern und Mobilgeräten sachgerecht zu erlernen. Sie beherrschen nach diesem Kurs das für den beruflichen Alltag notwendige Know-how wie den effizienten Umgang mit Betriebssystemen, das Erstellen und Verwalten von Dateien oder das Verbinden mit Netzwerken. Das Kennen relevanter Techniken und Programme, um eine sichere Netzwerkverbindung herzustellen und sich im Internet gefahrlos zu bewegen und der vertraute Umgang mit der Computer Hardware runden diesen Kurs ab.

Ein Schwerpunkt des Kurses ist der Umgang mit einem Betriebssystem am Beispiel von Windows 10. Zum einen geht es um den Umgang mit dem Betriebssystem selbst, z.B. die allgemeine und individuelle Konfiguration Ihres Computers, die optimale Nutzung und Verwaltung von Laufwerken, Ordnern und Dateien. Zum anderen geht es aber auch um die Nutzung der mit dem Betriebssystem installierten Standardprogramme. Neben der intensiven Arbeit mit dem Arbeitsplatz/Windows Explorer lernen Sie auch Ihren Desktop individuell zu konfigurieren, mit Verknüpfungen zu arbeiten und nützliche Funktionen wie die Datenkomprimierung oder Firewall Einstellungen anzuwenden.

Der zweite Schwerpunkt des Kurses beschäftigt sich mit der Datensicherheit. Gefahren aus dem Internet, wie Viren, Trojaner, Würmer und Spyware, werden ebenso besprochen wie die Bedrohung von Daten durch „reale“ Gefahren wie Feuer oder Mitarbeiter. Es wird ein Bewusstsein für die Sensibilität von Daten geschaffen und welcher Missbrauch mit Daten in unserer computergestützten Welt getrieben werden kann. Kenntnisse über Schutzmaßnahmen wie Verschlüsselung, Passwörter, eine intelligente Browserkonfiguration, sicherere Netzwerkverbindung und der Umgang mit Daten (sichern, rückspeichern und endgültig löschen) runden dementsprechend die Inhalte der Veranstaltung ab.

Im dritten Teil stehen die Grundlagen der Informations- und Kommunikationstechnologie im Zentrum. Sie verstehen Begriffe wie Hardware und Software, lernen die Bestandteile eines Computers und deren Funktionsweise sowie ausgewählte Peripheriegeräte kennen. Zudem gibt es eine Einführung in das Internet mit dem Schwerpunkt auf den unterschiedlichen Verbindungsmöglichkeiten zum Internet und deren Vor- und Nachteilen sowie grundlegende Begriffe wie Upload/Download, E-Mail, E-Learning, IM, RSS etc. Auch Gesundheits-, Sicherheits-, Umweltschutz und rechtliche Aspekte beim Umgang mit Computern und Internet gehören zu den Lerninhalten.

Lernziele Nach diesem Kurs können Sie Windows effizient nutzen, Programme installieren und deinstallieren, Daten sichern und Ihren Desktop Ihren Bedürfnissen anpassen. Die Verwaltung Ihrer Dateien und Ordner gelingt mühelos. Darüber hinaus kennen Sie diverse Möglichkeiten Ihr System effektiv zu schützen. Weiterhin verstehen Sie mit Bedrohungen aus dem Internet umzugehen und können diese vermeiden. Sie können einen Computer oder andere mobile Geräte vor einem unberechtigten Zugriff schützen und verstehen die Sicherheitsprobleme, die bei der Kommunikation, z.B. mit E-Mail, sozialen Netzwerken, VoIP, Instant Messaging auftreten können. Zusätzlich kennen Sie allgemeine Sicherheitstypen von Netzwerken und Drahtlosverbindungen und sind in der Lage, eine persönliche Firewall und persönliche Hotspots zu verwenden. Weiterhin kennen Sie die Grundbestandteile eines Computers. Sie wissen über die rechtlichen Aspekte bezüglich Urheberrecht und Datenschutz im Umgang mit Computern Bescheid.

Zielgruppe Studierende aller Studiengänge.
Es können maximal 28 Personen teilnehmen.

Methoden Eigenständiges Einüben am Computer nach Vorführung und Anleitung.

Termine und Ort 29.04.2019 + 16:00-21:00
02.05.2019 +
20.05.2019 +

Die Veranstaltungsorte sowie eventuelle Änderungen gegenüber hier abgedruckten Daten entnehmen Sie bitte der im Internet stets aktuellen [Veranstaltungsübersicht](#).

21.05.2019 +
22.05.2019

Referent Thorsten Ruben

Anmeldung Online-Anmeldung über [ODS](#)

Abschluss Nach diesem Kurs können Sie die ECDL-Prüfung Computer-Grundlagen und IT-Sicherheit ablegen.

ECDL-Kurs: Online-Grundlagen - Recherche, Kommunikation, Recht und Datenschutz im Internet (99584)

Beschreibung Vorbereitung auf die Zertifikate ECDL-Profil und ECDL

Neben der Vorbereitung auf die ECDL-Zertifikate ist das Ziel dieser Veranstaltung, die Tücken des Internets sicher zu umschiffen, damit Ihnen die Aussage „Wenn es kostenlos ist, bist du nicht der Kunde, sondern das Produkt“ nicht zum Fallstrick wird.

In diesem Kurs geht es nicht nur um den fast schon trivialen Klick auf ein Youtube-Video, auf den Like-Button bei Facebook oder um die E-Mail an den Kommilitonen, vielmehr werden Wege zum effizienten und sicheren Umgang mit Online-Medien gelehrt und ausprobiert.

Ein Schwerpunkt des Kurses ist der Umgang mit dem Webbrowser am Beispiel des Firefox-Browsers. Zum einen geht es um den Umgang mit dem Browser selbst, z.B. Browser-Einstellung und Lesezeichen, zum anderen geht es aber auch um das, was Sie finden – effiziente Suche nach Informationen, kritische Beurteilung von Webinhalten, Urheberrecht und Datenschutz.

Nicht nur Inhalte werden aus dem Netz gelesen, Sie sind auch aktiv im Internet unterwegs – in der Online-Community, beim Schreiben eines Blogs, beim Versand einer E-Mail oder der Pflege des Kalenders.

Der zweite Schwerpunkt des Kurses beschäftigt sich daher mit Outlook und den Möglichkeiten dieses Office-Produkts.

Lernziele	Nach diesem Kurs sind sie vertraut mit den Grundlagen Web-Browsing und Online-Sicherheit, kennen Webbrowser, Browsereinstellungen und Lesezeichen. Sie können effizient nach Online-Informationen suchen und Webinhalte kritisch beurteilen, grundlegende Bestimmungen von Urheberrecht und Datenschutz sind Ihnen vertraut. Sie kennen und verstehen die Grundlagen von Online-Communities, Online-Kommunikation und E-Mail-Kommunikation, sind sicher im Umgang mit E-Mail und Kalender.
Zielgruppe	Studierende aller Studiengänge. Es können maximal 28 Personen teilnehmen.
Methoden	Eigenständiges Einüben am Computer nach Vorführung und Anleitung.
Termine und Ort	06.05.2019 + 15:00-19:00 07.05.2019 + 09.05.2019
Referentin	Marion Schulz
Anmeldung	Online-Anmeldung über ODS
Abschluss	Nach diesem Kurs können Sie die ECDL-Prüfung Online-Grundlagen ablegen.

ECDL-Kurs: Word - Hausarbeiten professionell erstellen (99585)

Beschreibung Vorbereitung auf die Zertifikate ECDL-Profil und ECDL

Neben der Vorbereitung auf die ECDL-Zertifikate ist das Ziel dieser Veranstaltung, eine Hausarbeit professionell formatieren zu können. Dazu gehört die grundlegende Textbearbeitung wie Zeichen- und Absatzformatierung, die Verwendung von Formatvorlagen, das Erstellen von Tabellen und die Verwendung von Tabstopp. Aber auch fortgeschrittene Fähigkeiten wie Inhalts-, Abbildungs- und Indexverzeichnis, Querverweise sowie das Arbeiten mit Abschnitten gehören zum Inhalt der Veranstaltung.

Ein weiteres Thema ist die professionelle Gestaltung von Seriodokumenten. Neben dem Einfügen von „einfachen“ Seriodruckelementen werden auch bedingte Seriodruckfelder behandelt.

Lernziele Nach diesem Kurs werden Sie Briefe, Protokolle, Einladungen und Berichte mühelos erstellen. Sie sind in der Lage, verschiedene Textdateien wie Aufsätze, Artikel, Inserate, Plakate sowie einfache Seriodokumente und Etiketten zu gestalten. Sie können Lösungsmöglichkeiten gegeneinander abwägen und einen geeigneten Weg wählen.

Zielgruppe Studierende aller Studiengänge.
Es können maximal 28 Personen teilnehmen.

Methoden Eigenständiges Einüben am Computer nach Vorführung und Anleitung.

Termine und Ort Dieser Kurs findet 2 mal statt:

Kurs 01

18.03.2019 +	14:00-19:15
19.03.2019 +	14:00-19:15
20.03.2019 +	14:00-19:15
21.03.2019 +	13:00-14:30
22.03.2019	14:00-19:15

Kurs 02

31.05.2019 +	14:00-18:30
03.06.2019 +	
04.06.2019 +	
07.06.2019 +	
14.06.2019	

Referent Martin Pläger

Anmeldung Online-Anmeldung über [ODS](#)

Abschluss Nach diesem Kurs können Sie die ECDL-Prüfung Textverarbeitung ablegen.

ECDL-Kurs: Excel - Auswertung und Präsentation von Daten mit Excel (99586)

Inhalte Vorbereitung auf die Zertifikate ECDL-Profil und ECDL

Neben der Vorbereitung auf die ECDL-Zertifikate ist das Ziel dieser Veranstaltung, die vielfältigen Möglichkeiten von Excel zu entdecken und anzuwenden. Dazu gehören grundlegende Kenntnisse über das Bewegen, Markieren etc., aber auch Kenntnis über die unterschiedlichen Bezugsarten (relativ, gemischt, absolut) sowie die Verarbeitung von Daten mit Hilfe einfacher Funktionen wie der SUMME. Zusätzlich werden auch komplexere Funktionen wie WENN, SUMMEWENN, SVERWEIS, Datums- und Zeitfunktionen und viele weitere besprochen.

Neben der Datenanalyse spielen auch die Datenformatierung, u.a. mit Hilfe der bedingten Formatierung, und die grafische Darstellung durch Diagramme eine wichtige Rolle. Ein weiteres Thema sind große Tabellen. Es werden Hilfsmittel wie Fenster fixieren oder Sortieren besprochen, um mit diesen Tabellen umgehen zu können.

Lernziele Nach diesem Kurs wenden Sie die Grundrechenarten in Excel an, formatieren Zellen und nutzen die automatische Ausfüllfunktion. Sie setzen die verschiedenen Funktionen für diverse Kalkulationen ein. Mit der Diagrammfunktion werten Sie Zahlenmaterial professionell aus und bereiten es für andere verständlich auf.

Zielgruppe Studierende aller Studiengänge.
Es können maximal 28 Personen teilnehmen.

Methoden Eigenständiges Einüben am Computer nach Vorführung und Anleitung.

Termine und Ort Dieser Kurs findet 3 mal statt:

Kurs 01

21.03.2019 +	10:00-14:30
22.03.2019 +	
25.03.2019 +	
27.03.2019 +	
28.03.2019	

Kurs 02

01.04.2019 +	15:00-19:00
02.04.2019 +	
04.04.2019 +	
08.04.2019 +	
09.04.2019 +	
11.04.2019	

Kurs 03

10.05.2019 +	14:00-18:30
11.05.2019 +	08:30-15:45
17.05.2019 +	14:00-18:30
18.05.2019	08:30-15:45

Referenten Kurs 01+03: Jörg Broer / Kurs 02: Marion Schulz

Anmeldung Online-Anmeldung über [ODS](#)

Abschluss Nach diesem Kurs können Sie die ECDL-Prüfung Tabellenkalkulation ablegen.

ECDL-Kurs: Access - Keine Angst vor Datenbanken (99587)

Beschreibung Vorbereitung auf die Zertifikate ECDL-Profil und ECDL

Neben der Vorbereitung auf die ECDL-Zertifikate ist das Ziel dieser Veranstaltung, die Studierenden an Datenbanken heranzuführen und zu zeigen, dass Datenbanken nicht nur was für „Profis“ sind, sondern dass jeder von ihnen profitieren kann. Nach der Erarbeitung der Grundlagen von Datenbanken was deren Konzeptionierung angeht, wird das erworbene theoretische Wissen praktisch am Beispiel von ACCESS erprobt. Es wird eine Datenbank auf Basis von Tabellen erstellt, erweitert um Formulare zur Dateneingabe und –abfrage. Ein weiteres wichtiges Thema sind Abfragen, um die gewünschten Informationen aus der Datenbank zu erhalten oder auch die enthaltenen Daten zu manipulieren. Gezeigt wird hier nicht nur die Anwendung der genannten Instrumente, sondern auch deren Gestaltung, so dass im Anschluss an die Veranstaltung die Studierenden in der Lage sind, einfache Datenbanken mit den nötigen Objekten wie Tabellen, Formulare und Abfragen eigenständig zu erstellen.

Lernziele Nach diesem Kurs verfügen Sie über Grundkenntnisse im Verwalten von Daten mit Access. Sie wissen, was eine Datenbank ist, wie sie organisiert und bedient werden kann. Sie bearbeiten eigene Datenbanken und können Daten auf unterschiedliche Weisen darstellen. Sie definieren Felder und deren Eigenschaften, geben Daten in eine Tabelle ein und bearbeiten diese weiter. Sie sortieren Formulare oder Tabellen, um gezielt Informationen aus einer Datenbank abzurufen.

Zielgruppe Studierende aller Studiengänge.
Es können maximal 28 Personen teilnehmen.

Methoden Eigenständiges Einüben am Computer nach Vorführung und Anleitung.

Termine und Ort 30.04.2019 + 16:00-20:00
03.05.2019 +
13.05.2019 +
14.05.2019 +
27.05.2019 +
28.05.2019

Referent Jan Koops

Anmeldung Online-Anmeldung über [ODS](#)

Abschluss Nach diesem Kurs können Sie die ECDL-Prüfung Datenbanken ablegen.

ECDL-Kurs: PowerPoint - Professionelle Anfertigung einer Präsentation (99588)

Beschreibung Vorbereitung auf die Zertifikate ECDL-Profil und EC DL

Neben der Vorbereitung auf die EC DL-Zertifikate ist das Ziel dieser Veranstaltung, eine Präsentation sachgerecht zu erstellen. Neben der grundlegenden Folienbearbeitung wie Texteingabe und –formatierung, farbliche Gestaltung der Folien und Einbindung von Grafiken bzw. Zeichnungsobjekten werden auch komplexere Sachverhalte wie die Diagrammbearbeitung und der Folienmaster werden besprochen, da diese für eine gute Präsentation unumgängliche Werkzeuge sind.

Lernziele Nach diesem Kurs werden Sie Präsentationen, Fotoalben, Plakate, mühelos produzieren und gestalten. Sie kennen verschiedene Visualisierungsmöglichkeiten (Objekte) und können Präsentationen mit Designs einheitlich und ansprechend darstellen und Animationen für besondere Effekte nutzen. Sie wissen, wie Präsentation am Bildschirm vorgeführt wird.

Zielgruppe Studierende aller Studiengänge.
Es können maximal 28 Personen teilnehmen.

Methoden Eigenständiges Einüben am Computer nach Vorführung und Anleitung.

Termine und Ort Dieser Kurs findet 2 mal statt:

Kurs 01

26.03.2019 + 16:00-20:00

27.03.2019 +

28.03.2019

Kurs 02

15.04.2019 + 16:00-20:00

16.04.2019 +

17.04.2019

Referent Thorsten Ruben

Anmeldung Online-Anmeldung über [ODS](#)

Abschluss Nach diesem Kurs können Sie die EC DL-Prüfung Präsentationen ablegen.

ECDL-Kurs: Project - Effizient Projekte planen (99589)

Beschreibung Vorbereitung auf die Zertifikate EC DL-Profile und EC DL

Neben der Vorbereitung auf die EC DL-Zertifikate ist das Ziel dieser Veranstaltung, die umfangreichen Möglichkeiten von Projektmanagement-Software kennen zu lernen.

Nicht nur im Arbeitsalltag, z.B. beim Hausbau oder der Softwareentwicklung, auch schon während des Studiums treffen Sie immer wieder auf die Notwendigkeit, Projekte planen zu müssen, z.B. bei einer Projektarbeit oder der Planung einer Party.

Dies erfordert das Festlegen von Ressourcen, Zeitmanagement, klare Zielsetzungen und das Verfolgen von Fortschritten.

Im Kurs Project lernen Sie neben grundlegenden Begriffen der Projektplanung die Handhabung des Programms Microsoft Project kennen. Sie erlernen das Anlegen von Vorgängen, Vorgänge in zeitliche Zusammenhänge zu bringen und so Ihr Projekt zu strukturieren, Zeit, Ressourcen und Kosten zu integrieren. Neben der reinen Eingabe von Vorgängen lernen Sie die umfangreichen Möglichkeiten zur Überwachung eines Projektes kennen, die ohne die Software deutlich schwieriger zu realisieren wären.

Lernziele	Nach diesem Kurs kennen Sie grundlegende Begriffe der Projektplanung. Sie können ein Programm zur Projektplanung verwenden, um Projekte erstellen und pflegen zu können. Neben der zeitlichen Planung von Vorgängen kennen Sie den Umgang mit Projekteinschränkungen, Stichtagen, Ressourcen und Kosten. Schließlich verfügen Sie über Kenntnisse im Bereich Projektüberwachung, Erkennen und Anzeigen kritischer Wege, Fortschritt und Umplanung.
Zielgruppe	Studierende aller Studiengänge. Es können maximal 28 Personen teilnehmen.
Methoden	Eigenständiges Einüben am Computer nach Vorführung und Anleitung.
Termine und Ort	03.06.2019 + 16:00-21:00 04.06.2019 + 05.06.2019 + 06.06.2019 + 17.06.2019
Referent	Thorsten Ruben
Anmeldung	Online-Anmeldung über ODS
Abschluss	Nach diesem Kurs können Sie die EC DL-Prüfung Projektplanung ablegen.
Anmerkung	Im Kurs „EC DL-Kurs Project“ wird hauptsächlich die Umsetzung von Projekten mit MS Project vermittelt, im Kurs „Projektmanagement“ (99303) geht es hauptsächlich um die Vermittlung von Projektinhalten.

Excel - Datenanalyse-Tools - Pivot, Solver und Co. (99590)

Beschreibung Ziel dieser Veranstaltung ist, die vielfältigen Möglichkeiten der Datenanalyse in Excel zu entdecken und anwenden zu lernen. Dazu gehören grundlegende Kenntnisse im Umgang mit Excel-Datenbanken und die hieraus anzuwendenden Funktionen, als auch die Auswertung von umfangreichen Datenbeständen mittels einer interaktiven Pivottable, über die man Daten verdichten, filtern, gruppieren, sortieren und mit speziellen Berechnungsmethoden übersichtlich anzeigen und analysieren kann.

Desweiteren werden Analysetools wie Szenario-Manager und Solver gezeigt und mit praktischen Beispielen geübt und vertieft. Der Aufbau von Matrizen und das Erstellen und Bearbeiten von Matrixformeln sowie der Einsatz von Matrixfunktionen wird gezeigt und geübt, bevor abschließend ein Überblick über die Powertools, PowerPivot, PowerChart, PowerMap und Inquiry gegeben wird.

Lernziele Nach diesem Kurs sind Sie in der Lage, Pivottabellen zu definieren und zu bearbeiten. Sie wenden den Solver und den Szenariomanager an und sind in der Lage, Matrixformeln und -funktionen sowie Datenbankfunktionen anzuwenden.

Zielgruppe Studierende aller Studiengänge, die bereits erfolgreich einen Excel-Kurs besucht haben und/oder die ECDL-Prüfung Excel bestanden haben.
Es können maximal 28 Personen teilnehmen.

Methoden Eigenständiges Einüben am Computer nach Vorführung und Anleitung.

Termine und Ort 14.06.2019 + 14:00-18:00
17.06.2019 +
18.06.2019

Referentin Marion Schulz

Anmeldung Online-Anmeldung über [ODS](#)

Abschluss Teilnahmebescheinigung

Berufs- und Arbeitsmarktorientierung

Unternehmensgründung - 8 Schritte in die Selbstständigkeit (99390)

Inhalt	Die Vorlesungsreihe ist in 8 eigenständigen Kapiteln aufgebaut und vermittelt alle Grundlagen zur Unternehmensgründung. <ul style="list-style-type: none">• Kapitel 1: Planung und Vorbereitung der Unternehmensgründung• Kapitel 2: Businessplan• Kapitel 3: Rechtsformwahl• Kapitel 4: Rechtliche Rahmenbedingungen• Kapitel 5: Rechte und Pflichten von Geschäftsführung und Gesellschaftern• Kapitel 6: Unternehmenssteuern• Kapitel 7: Finanzierung und Liquidität• Kapitel 8: Management Buy-Out
Ziele	Spezialthemen wie Risikokapital, Fördermöglichkeiten, Behörden- und Formularwegweiser und weitere Themen können bei Bedarf angeboten werden. Gründerpotentiale/Ideen freisetzen durch praxisnahe Vermittlung von Grundlagen zur Unternehmensgründung; Hemmnisse und Hürden helfen abzubauen
Zielgruppe/Plätze	Studierende aller Fachbereiche Es können maximal 20 Personen teilnehmen.
Termine und Ort	26.03.2019 + 15:00-18:00 09.04.2019 + 21.05.2019 + 25.06.2019
Referent	Guido Baranowski
Anmeldung	Online-Anmeldung über ODS
Bitte beachten!	Zwischen den einzelnen Terminen sind von den Teilnehmern Fallbeispiele und Übungen zu erarbeiten.

Karrierewerkstatt: Fähigkeiten aufdecken - Ziele definieren - individuelle Strategien finden (99507)

Inhalte Wir alle suchen sie: die Stelle, die am besten zu uns passt – unseren Traumjob. Hierbei lassen wir uns schnell von äußeren Einflüssen oder auch Erwartungen leiten und ablenken. Dabei ist es wichtig, sich auf sich selbst und die eigenen Bedürfnisse und Werte zu fokussieren.

In diesem Training setzen wir uns daher mit den folgenden Fragen auseinander:

- Welches sind meine persönlichen Werte und Bedürfnisse in Bezug auf die zukünftige Tätigkeit?
- Welche Fähigkeiten, Kompetenzen und Stärken bringe ich hierfür mit?
- Strebe ich selbst eine steile Karriere an oder suche ich nach alternativen beruflichen Wegen und Selbstverwirklichung?
- Wie wichtig ist mir ein sicherer Arbeitsplatz oder will ich freiberuflich/selbstständig arbeiten?
- In welchem Arbeitsumfeld werde ich meine besten Leistungen erbringen können?
- Ist mir Teamarbeit oder die eigene Herausforderung und Verantwortung wichtiger?
- Liegen mir Fach- oder Führungsaufgaben?
- Wie sehen meine beruflichen Vorstellungen für die nächsten 3 bis 5 Jahre aus und wo möchte ich dann gerne stehen?

Ziele All diesen Fragen gehen wir in diesem Coaching auf den Grund und hinterfragen uns selbst im Rahmen einer Selbstreflexion.

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer decken ihre fachlichen Stärken, ihre Werte und beruflichen Ziele auf und unterstützen sich gegenseitig in der Definition ihrer Ziele sowie der Erstellung eines Karriereplans. Des Weiteren üben sie ihre authentische Selbstpräsentation, passend zum jeweiligen fachlichen Bereich.

Zielgruppe Studierende in fortgeschrittenen Semestern aller Fachbereiche. Es können maximal 15 Personen teilnehmen.

Wichtiger Hinweis: Kennzeichnend für dieses Training sind die angeleitete Selbstreflexion und ein Ethos der gegenseitigen Unterstützung.

Teilnehmende sollten bereit sein, die eigenen biografischen Gründe für ihre Studien- und Berufswahl zu hinterfragen und die anderen Teilnehmenden durch eigene Ideen und Kontakte zu unterstützen.

Methoden Anleitung zur Selbstreflexion, Kleingruppenarbeit, Präsentation, Gruppendiskussion, Feedback, Vortrag

Termine und Ort 14.06.2019 + 09:00-16:30
15.06.2019

Referentin Yvonne Stein

Anmeldung Online-Anmeldung über [ODS](#)

Wer bietet mehr? Gehaltsverhandlungen sicher und erfolgreich führen (99521)

Inhalte	<p>Nach den Gesetzen des Marktes bestimmt das Angebot den Preis, d.h. wenn weniger Absolvent/innen auf den (Teil-) Arbeitsmarkt strömen oder es dort viele freie Stellen gibt, müssten diese wenigen Bewerber/innen entsprechend mehr Gehalt bekommen können. Umgekehrt müssten Absolvent/innen weniger gesuchter Studienfächer weniger verdienen. In einer allgemeinen Wirtschaftskrise könnte dies entsprechend viele Bereiche betreffen. Doch was bedeuten diese Mechanismen für mich selbst?</p> <ul style="list-style-type: none">• Wie viel Jahres-/Monatsgehalt bin ich bzw. wie viel ist meine Qualifikation konkret wert?• Wie sieht es in meiner konkreten Wunsch-Branche aus?• ... für eine ganz bestimmte Tätigkeit?• ... in einer ganz bestimmten Region?• Welche Komponenten sollte ich außer dem Jahresgehalt noch beachten?• Welche nicht-monetäre Vorteile kann ein Arbeitgeber mir bieten?• Kann ich auf spätere Gehaltssteigerungen setzen?• Was werde ich also fordern, im Bewerbungsanschreiben, im Vorstellungsgespräch und im Zuge weiterer Verhandlungen?• Kurz:• Wie kann ich es erreichen, in meinem Wunsch-Job zu einem zufrieden stellenden Verdienst zu arbeiten?
Ziele	<p>Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer</p> <ul style="list-style-type: none">• lernen die unterschiedlichen Komponenten von Gehältern kennen und bewerten• lernen Informationsquellen für Gehaltsstrukturen kennen• bestimmen ihren eigenen „Marktwert“ entsprechend ihren eigenen beruflichen Zielvorstellungen• legen ihre individuelle Strategie für die bevorstehenden Bewerbungen fest• üben Gehaltsverhandlungen in konkreten Fallbeispielen
Zielgruppe/Plätze	<p>Examensnahe Studierende aller Studiengänge. Es können maximal 15 Personen teilnehmen.</p> <p>Die Teilnehmer/innen sollten die Veranstaltungen Rhetorik Grundlagen und Bewerbungstraining oder vergleichbare Lehrveranstaltungen in ihrem Fachbereich besucht haben.</p>
Methoden	<p>Vortrag mit Diskussion Einzel- und Gruppenübungen Rollenspiel</p>
Termine und Ort	<p>30.04.2019 09:00-16:30</p>
Referent	<p>Dipl.-Soz. Wiss. Harald Kobus</p>
Anmeldung	<p>Online-Anmeldung über ODS</p>

Ich weiß jetzt, was ich kann - Persönlichkeitstest und berufliche Orientierung (99550)

Inhalte	<ul style="list-style-type: none">• Feedback auf Ihr Verhalten in Übungen zu:<ul style="list-style-type: none">• Teamarbeit• Kommunikationssituation• Problemlösungskompetenz• Planungsaufgaben• Persönlichkeitstest zu Verhaltenspräferenzen und Auswertung (Welche Arbeitsform liegt mir? Wie viel Struktur brauche ich? Wie kommuniziere ich am besten? usw.)• Persönlichkeitstest zu individueller Karriereorientierung und Auswertung (In welcher Organisationsform kann ich mich am besten entfalten? Welche Karriereschritte passen zu mir? usw.)• Biografiearbeit und Auswertung (Welche praktischen Erfahrungen bringe ich mit? Was treibt mich an? usw.)• Kompetenzraster erstellen• Fähigkeitsprofil erstellen• Konkrete nächste Schritte zur beruflichen Orientierung und Karriereplanung festlegen
	<p>Ablauf: Am ersten Workshoptag führen Sie einzeln und in Gruppenarbeit Assessmentübungen aus verschiedenen beruflichen Arbeitskontexten durch und erhalten darauf eine schriftliche Rückmeldung, die Sie nicht nur zur beruflichen Orientierung sondern auch im Bewerbungsprozess verwenden können. Am zweiten Workshoptag werten wir gemeinsam mit Ihnen die im Vorfeld von Ihnen bearbeiteten Fragebögen zur Profilschärfung aus und leiten gemeinsam Ihre nächsten möglichen Karriereschritte ab.</p>
Ziele	Mehr als nur Fragebögen: in diesem Workshop testen Sie aktiv durch Assessmentübungen aus unterschiedlichen berufsrelevanten Bereichen Ihre Fähigkeiten für den Beruf – und verbinden die Auswertungen mit Ergebnissen von Persönlichkeitstests. So wissen Sie am Ende genau, was in Ihnen steckt – und wie Sie dieses Wissen für Ihre weitere berufliche Orientierung nutzen können: denn gemeinsam erarbeiten wir konkrete Vorschläge für Ihre nächsten Schritte.
Zielgruppe	Studierende aller Fachbereiche in der Studienabschlussphase Es können maximal 15 Personen teilnehmen.
Termine und Ort	05.04.2019 + 09:00-18:00 06.04.2019 10:00-17:00
Referentinnen	Dr. Eva Reichmann / Bianca Sievert M.A.
Anmeldung	Online-Anmeldung über ODS
Teilnahmevoraussetzung	Teilnehmer/innen sollten grundsätzlich bereit sein, an Assessmentübungen in Kleingruppen und in Einzelarbeit aktiv teilzunehmen und sich Feedback zu ihrer Person einzuholen. Im Vorfeld werden Fragebögen für die Tools verschickt – diese bilden die Arbeitsgrundlage für den zweiten Workshoptag und sollen ausgefüllt mitgebracht werden.
Bonus	Teilnehmer/innen, die weiter an ihrer beruflichen Orientierung arbeiten möchten, haben die Möglichkeit, innerhalb von drei Monaten nach Workshopende ein halbstündiges kostenloses Telefoncoaching zu weiterführenden Fragen aus dem Workshop in Anspruch zu nehmen.

Karriere-Coaching - Einzeltermine (99559)

Inhalte Jede/r will nach dem Studium die beste, die für die eigene Person passende Stelle finden – den Traumjob. Um dies anzusteuern ist es notwendig, die eigenen Bedürfnisse und Wünsche an die zukünftige Tätigkeit genau zu kennen und die eigenen Kompetenzen umfassend zu bilanzieren. Deswegen bietet diese Coaching-Sprechstunde die Möglichkeit folgende Fragen anzusprechen:

- Welche Kenntnisse, Fähigkeiten und Stärken bringe ich mit in den Beruf?
- Was ist mein Verständnis von Karriere und beruflichem Erfolg? Soll der Karriereweg steil nach oben gehen, oder ist inhaltliche Vielfalt mein Motivator für berufliche Veränderung?
- Wie wichtig ist mir ein sicherer Arbeitsplatz, wie sehr brauche ich Herausforderungen? Oder will ich freiberuflich/selbständig arbeiten?
- Liegen mir Fach- oder Führungsaufgaben?
- In welchem Arbeitsumfeld werde ich meine besten Leistungen bringen können?

Sie können einmal oder mehrmals in die Sprechstunde kommen und Einzeltermin/e über Mail vereinbaren – je nach Bedarf. Vielleicht möchten Sie einen einmaligen Impuls – vielleicht eine regelmäßige Begleitung während einer Phase, z.B. der Entscheidungsfindung.

Ziele Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer haben begleitet durch einen Coach die Gelegenheit,

- die eigenen beruflichen und beruflich verwertbaren Kenntnisse und Erfahrungen zu ermitteln und zu bilanzieren;
- ihre fachlichen Stärken und beruflichen Ziele zu bestimmen;
- zu planen, wie sie sich im eigenen fachlichen Segment überzeugend "vermarkten" und dabei authentisch bleiben können;
- sich selbst Ziele und konkrete Schritte und Maßnahmen für die Zielerreichung zu setzen.

Zielgruppe Studierende in der Studienabschlussphase aller Fachbereiche

Wichtiger Hinweis: Kennzeichnend für dieses Karriere-Coaching ist die angeleitete Selbstreflexion plus individueller Tipps. Es bietet Anregungen; Eigeninitiative und Eigenarbeit sind elementare Bestandteile dieses Arbeitsfeldes.

Vertiefende Auseinandersetzung mit dem Thema Arbeitsmarktorientierung und Karriereplanung findet darüber hinaus im Veranstaltungsangebot „Ziele definieren – individuelle Strategien finden – Kompetenzen darstellen. Karrierewerkstatt (99507)“ des Career Service statt.

Methoden Einzelcoaching

Termine und **(semesterbegleitend)**

Ort 07.01.2019 - 09:00-18:00

20.12.2019

nach individueller
Terminvereinbarung
(Anmeldung erforderlich)

Referentin Yvonne Stein

Anmeldung Bitte mit kurzer Beschreibung Ihres Anliegens anmelden unter: karrierecoaching@fh-dortmund.de

S.T.A.R.T.! Die ersten 100 Tage im neuen Job (99581)

Inhalte/Ziele Die Startphase im neuen Job ist spannend und fordernd. Es geht darum, im neuen Umfeld Vorgesetzte, Kollegen und Kunden für sich zu gewinnen, die berühmten Fettnäpfchen zu meiden und möglichst schnell gute Arbeitsergebnisse zu bringen. Ziel des Workshops ist die konkrete Vorbereitung auf den Einstieg in den neuen Job. Wesentliche Bestandteile sind Fallbeispiele und Übungen aus der betrieblichen Praxis und Kommunikation sowie die individuellen Erwartungen der Workshop-Teilnehmer.

Inhalte:

- Möglichst schnell arbeitsfähig werden
- Der erste Eindruck - Tipps für die Körpersprache
- Erstgespräche erfolgreich gestalten
- Umgang mit schwierigen Typen
- Richtiges Verhalten in Kritikgesprächen
- Typische Fettnäpfchen und deren Vermeidung
- Tipps: Duzen oder Siezen, Einstand, eigene Vorschläge behutsam und wirkungsvoll einbringen

Zielgruppe Studierende aller Studiengänge, Schwerpunkt Studierende höherer Fachsemester, kurz vor dem Abschluss bzw. schon mit Abschluss.
Es können maximal 15 Personen teilnehmen.

Termine und Ort 29.03.2019 09:00-15:00

Referent Christian Leifels, langjährige Erfahrung als Projekt- und Teamleiter in der Industrie sowie als Trainer und Berater

Anmeldung Online-Anmeldung über [ODS](#)

Trainings zum Übergang in den Beruf

Bewerbungs- und Vorstellungstraining (99501)

Inhalte Bei der Suche nach einer Praktikumsstelle oder einer Einstiegsposition ist es unabdingbar, die eigenen beruflichen Fähigkeiten und Kompetenzen bereits in der Bewerbung optimal darzustellen. Attraktive schriftliche Unterlagen sind die erste Arbeitsprobe für den zukünftigen Arbeitgeber. Nur wer sich überzeugend präsentiert, erhält eine Einladung zum Telefoninterview oder Vorstellungsgespräch.

In der Veranstaltungen werden die folgenden Aspekte behandelt:

- Zentrale Komponenten beruflicher Kompetenz
 - Fachliche, soziale und methodische Kompetenzen
 - Die Bedeutung von Schlüsselkompetenzen im Auswahlverfahren
 - Anforderungs- und Qualifikationsprofil
 - Marktrecherche und Analyse ausgewählter Stellenausschreibungen
 - Erkennen und Darstellen eigener Stärken
- Erstellen aussagekräftiger schriftlicher Bewerbungsunterlagen
 - Gestalten und Formulieren von Deckblatt, Bewerbungsanschreiben und Lebenslauf nach aktuellen Standards
 - Auswahl und Aufbereitung der Anlagen
 - Präsentation der Unterlagen per Post bzw. per Email
 - Besonderheiten der Bewerbung per Online-Formular
- Instrumente der Bewerberauswahl
 - Das Telefoninterview
 - EDV-gestützte Auswahltools
 - Kontaktaufbau zu Arbeitgebern auf Job- und Karrieremessen
- Das Vorstellungsgespräch
 - Vorbereitung auf ein Vorstellungsgespräch
 - Auftreten und Erscheinungsbild
 - Die gelungene Selbstpräsentation
 - Zentrale Fragen und Antwortstrategien im Auswahlgespräch
 - Gehaltsverhandlung und Vertragsabschluss

Ziele Das Training vermittelt den Teilnehmerinnen und Teilnehmern einen Überblick über die verschiedenen Möglichkeiten einer Bewerbung sowie über die Gestaltung der Bewerbungsunterlagen nach aktuellsten Standards. Ein weiterer Schwerpunkt liegt darin, die eigenen positiven Eigenschaften und Stärken zu erkennen und zu lernen, diese in einem Telefoninterview oder Vorstellungsgespräch zu nutzen bzw. deutlich zu machen.

Zielgruppe Studierende aller Studiengänge.
Es können maximal 15 Personen teilnehmen.

Methoden Vortrag, moderierte Diskussion, Gruppen- und Einzelarbeit, Rollenspielausschnitte, Feedback und Reflexion

In einem gesonderten Mappencheck-Termin von ca. 40 min können die Teilnehmerinnen und Teilnehmer ihre Bewerbungsunterlagen kontrollieren lassen. Die Termine dafür werden in der Veranstaltung bekannt gegeben.

Termine und Ort Dieser Kurs findet 2 mal statt:

Kurs 01

18.03.2019 + 09:00-16:30
19.03.2019

Kurs 02

28.06.2019 + 09:00-16:30
29.06.2019

Referentin Prof. Dr. Anja Katharina Haftmann

Anmeldung Online-Anmeldung über [ODS](#)

Die Veranstaltungsorte sowie eventuelle Änderungen gegenüber hier abgedruckten Daten entnehmen Sie bitte der im Internet stets aktuellen [Veranstaltungsübersicht](#).

Berufseinstieg in Deutschland – Bewerbungsworkshop für internationale Studierende (99578)

Inhalte Viele ausländische Studierende möchten während des Studiums oder danach in Deutschland arbeiten. Die Chancen für den Berufseinstieg in Deutschland stehen gut. Dennoch ist dieser Schritt für einige ausländische Studierende mit Unsicherheit verbunden, da sich das Bewerbungsverfahren in ihren Heimatländern von denen in Deutschland unterscheidet. In dem Workshop „Berufseinstieg in Deutschland für ausländische Studierende“ erhalten die Teilnehmenden Informationen und praktische Kenntnisse um den Einstieg in den Arbeitsmarkt in Deutschland zu erleichtern.

Das Seminar beinhaltet

- Informationen über die rechtlichen Bestimmungen zum Berufseinstieg nach dem Studium für ausländische Studierende
- Informationen zum Arbeitsmarkt in Deutschland
- Tipps zur Stellensuche, Besonderheiten des deutschen Bewerbungssystems
- Erstellung von Bewerbungsunterlagen, Persönliches Feedback zu bereits vorhandenen Bewerbungen
- Vorbereitung auf Vorstellungsgespräche (Telefon-Interview oder Face-to-Face-Interview)

Ziele In dem Seminar werden ausländische Studierende auf den Berufseinstieg in Deutschland vorbereitet. In einer internationalen Seminargruppe lernen die Studierenden den Arbeitsmarkt und Möglichkeiten zum Berufseinstieg in Deutschland kennen. Es werden konkrete Hinweise zur Stellensuche z. B. in (fachspezifischen) Stellenbörsen im Internet, Printmedien oder Fachzeitschriften erläutert. Auch Begriffe (Terminologien) in Stellenausschreibungen werden vorgestellt. Außerdem bekommen die Teilnehmenden einen Einblick in die Stellensuche mit Online-Netzwerken. Der Workshop vermittelt weiterhin Kenntnisse zur Gestaltung von Bewerbungsunterlagen. Zu bereits vorhandenen Bewerbungsunterlagen können Tipps gegeben werden. Durch praktische Beispiele und Rollenspiele erhalten die Teilnehmenden eine konkrete Vorbereitung auf überzeugende Vorstellungsgespräche oder Assessment Center-Verfahren.

Zielgruppe Ausländische Studierende aller Studiengänge, die sich für eine Berufstätigkeit in Deutschland interessieren und sich darauf vorbereiten möchten. Es können maximal 15 Personen teilnehmen.

Methoden Theorieimpulse, Praxisnahes Training, Plenums- und Kleingruppenarbeit, Einzelarbeit

Wer möchte, kann bereits erstellte Bewerbungsunterlagen zum Seminar mitbringen um ein Feedback zu bekommen.

Termine und Ort 10.05.2019 09:00-16:00

Referentin Anne Heers

Anmeldung Online-Anmeldung über [ODS](#)

Bewerbungstraining für Studierende – Ihre Vorbereitung für eine erfolgreiche Bewerbungsphase (99614)

Inhalte Der erste Eindruck ist entscheidend für den weiteren Verlauf Ihrer Bewerbung in Unternehmen, daher sind Ihre Bewerbungsunterlagen die Eintrittskarte für Ihren Wunsch-Job. Bereits hier ist es notwendig, die eigenen Stärken, Fähigkeiten und Kompetenzen optimal zu präsentieren und mit Ihrem Lebenslauf und Anschreiben zu überzeugen. Darüber hinaus ist es wichtig, sich auch im persönlichen Gespräch selbstbewusst und authentisch vorzustellen und stressige Situationen in Gesprächen oder Assessmentcentern gekonnt zu meistern.

Stärken und Kompetenzen

- Erkennen eigener Stärken und Fähigkeiten
- Übungen zur Selbstreflexion
- Passende Stellenanzeigen finden
- Deutung und Interpretation von Stellenanzeigen
- Die Bedeutung von Anforderungs- und Qualifikationsprofilen in Stellenanzeigen
- Schlüsselkompetenzen auf die Personalverantwortliche achten

Erstellung überzeugender Bewerbungsunterlagen

- Layout und Aufbau von Bewerbungsanschreiben, Deckblatt und Lebenslauf nach aktuellen Standards
- Hinweise zum Umgang mit einzelnen Stationen im Lebenslauf
- Besonderheiten der Online-Bewerbung
- Unterschiede zwischen Lebenslauf und Bewerbungsschreiben
- Darstellung eigener Stärken und Fähigkeiten

Persönliches Gespräch

- Perfekte Vorbereitung auf ein Vorstellungsgespräch
- Besonderheiten im Telefoninterview
- - Vorbereitung für eine erfolgreiche Karrieremesse mit Aussicht
- Netzwerken: Wie Sie Unternehmen zielführend auf Karrieremessen ansprechen
- Selbstpräsentation: Körpersprache, selbstbewusstes und authentisches Auftreten
- Businessknigge und Dresscode
- Mögliche Fragen im Interview und Antwortstrategien
- Auswahl von Rückfragen
- Umgang mit kniffligen Fragen und Stresssituationen
- Gehaltsverhandlung und Vertragsabschluss

Ziele Das Training vermittelt den Teilnehmerinnen und Teilnehmern einen Überblick über die verschiedenen Möglichkeiten und Anforderungen einer Bewerbung nach aktuellsten Standards. Des Weiteren lernen sie, sich optimal auch mit wenig/ keiner Berufserfahrung positiv und überzeugend mit ihren Bewerbungsunterlagen zu präsentieren. Ein weiterer Schwerpunkt liegt in der Selbstreflexion, um die eigenen Stärken und Fähigkeiten zu erkennen und zu lernen, diese gezielt einzusetzen und in einer authentischen und selbstbewussten Selbstpräsentation deutlich zu machen.

Zielgruppe Studierende aller Studiengänge.
Es können maximal 15 Personen teilnehmen.

Methoden Gruppenarbeit, Präsentation, Simulation von Vorstellungsgesprächen/ Rollenspiele, Gruppendiskussion, Feedback und Reflexion, Vortrag

In einem gesonderten Mappencheck-Termin von ca. 40 min können die Teilnehmerinnen

Die Veranstaltungsorte sowie eventuelle Änderungen gegenüber hier abgedruckten Daten entnehmen Sie bitte der im Internet stets aktuellen [Veranstaltungsübersicht](#).

und Teilnehmer ihre Bewerbungsunterlagen kontrollieren lassen. Die Termine dafür werden in der Veranstaltung bekannt gegeben.

Termine und 17.05.2019 + 09:00-16:30
Ort 18.05.2019

Referentin Yvonne Stein

Anmeldung Online-Anmeldung über [ODS](#)

Die Veranstaltungsorte sowie eventuelle Änderungen gegenüber hier abgedruckten Daten entnehmen Sie bitte der im Internet stets aktuellen [Veranstaltungsübersicht](#).