

Programm 2018

ANMELDUNG

www.personalentwicklung.uni-mainz.de/anmeldung

Telefon 06131 39-25434

Fax 06131 39-22411

Herausgeberin

Personalentwicklung

Elke Karrenberg, Leiterin
Forum 3, 55099 Mainz

personalentwicklung@uni-mainz.de
www.personalentwicklung.uni-mainz.de

Redaktion

Dr. Jana Leipold,
Eva Werner

Fotos

Thomas Hartmann,
Stefan Sämmer,
Personalentwicklung

Gestaltung

www.artefont.de

2017

„Die Verantwortungsübernahme in der Mitte ist vielgestaltig und von großer Relevanz für das Funktionieren von Hochschulen auch in Zeiten von Veränderungen. Sowohl die temporäre als auch die permanente Führung von primär fachlich-disziplinär orientierten Teams, Leistungsbereichen oder Projekten mit oder ohne Personalverantwortung dient der engeren Koppelung und Koordination von Expertentätigkeit an Hochschulen.“ (S. 33)

Zellweger, F. (2016). Wer führt lateral? Mittleres Management an Hochschulen. In G. Thomann & F. Zellweger (Hrsg.), Lateral führen - Aus der Mitte der Hochschule Komplexität bewältigen (S. 20-36). Bern: hep Verlag.

Sehr geehrte Damen und Herren,

als Führungskräfte der Universität bewegen Sie sich in einem Netz komplexer Rahmenbedingungen und Handlungsfelder: Studierende, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter oder die Kolleginnen und Kollegen aus Wissenschaft und Verwaltung haben unterschiedliche Interessen, Lebenssituationen und Arbeitsweisen. Führungskräfte stehen vor der Herausforderung, zwischen diesen „Welten“ empathisch zu vermitteln, aber auch zielorientiert Entscheidungen zu treffen und diese klar zu kommunizieren. Bei dieser anspruchsvollen Aufgabe möchte Ihnen die Hochschulleitung auch in diesem Jahr eine passende Unterstützung anbieten.

Dieses Angebot umfasst mehrere Ebenen: Zunächst können die vom Senat der JGU im Jahr 2011 verabschiedeten Führungsleitlinien als Orientierung dienen. Auf diesen baut die Personalentwicklung ihr jährlich angebotenes Leadership-Programm speziell für Führungskräfte auf, das wir Ihnen hiermit sehr ans Herz legen möchten. Teil dieses Programms ist stets ein speziell entwickeltes modulares Angebot, das sich unter dem Titel ‚Entwicklungsprogramm für Führungskräfte‘ in drei Modulen mit spezifischen Handlungsfeldern und Herausforderungen von Führung befasst. Mit über 20 Staffeln ist dies ein renommiertes und erfolgreiches Format. Es richtet sich an all jene Führungskräfte, die disziplinarische Verantwortung für Mitarbeitende tragen, sich weiterentwickeln und ihr Netzwerk an der JGU erweitern möchten.

Spezifischere Themen, die sich in ihrer Bandbreite vom „Arbeitsrecht“ bis hin zu der Frage „Was sind psychologische Verträge im Rahmen von Vorgesetzten-Mitarbeitenden-Beziehungen?“ erstrecken, fehlen natürlich auch in diesem Jahr nicht und werden in gewohnter Weise in Form von zweistündigen Inputs bis hin zu Tagesveranstaltungen angeboten.

Mit dem vorliegenden Programmheft möchten wir Ihnen einen Überblick über dieses umfassende Angebot der JGU ermöglichen. Die Kolleginnen und Kollegen der Personalentwicklung stehen Ihnen auch darüber hinaus als Ansprechpartner/-innen zur Verfügung, wenn Sie Beratungsbedarf oder Anregungen haben.

Außerdem möchten wir uns bei Ihnen bedanken, dass Sie durch Ihr Engagement auch im vergangenen Jahr einen Beitrag zur Weiterentwicklung der JGU geleistet haben. Wir hoffen, Sie mit unseren Angeboten bei Ihrer Arbeit weiterhin unterstützen zu können und wünschen Ihnen ein erfolgreiches Jahr 2018.



Univ.-Prof. Dr. Georg Krausch
Präsident



Dr. Waltraud Kreutz-Gers
Kanzlerin

Vorwort	1
Das Projekt JGU-Leadership & die Führungsleitlinien der JGU	4
1. Führungskräfteentwicklung an der JGU – ein modulares Angebot	6
2. Veranstaltungen für Beschäftigte mit Führungsaufgaben in Wissenschaft und wissenschaftsstützendem Bereich	6
2.1. Programme für Führungskräfte im wissenschaftlichen und wissenschaftsstützenden Bereich	6
2.1.1. Entwicklungsprogramm für Führungskräfte (EPF)	7
2.1.2. Erfolgreich starten an der JGU – Leadership für neuberufene Professor/-innen	8
2.2. Veranstaltungen der Personalfortbildung	9
2.2.1. Konflikte in Kooperation verwandeln: Konstruktiver Umgang mit Konfliktenenergie	9
2.2.2. Betreuung und Führung für wissenschaftliche Führungskräfte	10
2.2.3. Positionierung in beruflichen Machtarenen:	
Kommunikation für weibliche Führungskräfte – erfolgreich und schlagfertig	11
2.2.4. Befristete Beschäftigungen im Wissenschaftsbereich für Führungskräfte	12
2.2.5. Grundlagen der Personalauswahl	12
2.2.6. Konfliktmanagement für Führungskräfte	13
2.2.7. Arbeitszeugnisse erstellen: Beurteilungen analysieren und formulieren	14
2.2.8. Wegweisende Entscheidungen überzeugend vorbereiten	14
2.3. Leadership Kompakt	15
2.4. Schwerpunkt Jahresgespräche 	16
2.4.1. Informationsveranstaltungen Jahresgespräche	17
2.4.2. Grundlagen (Modul 1 für Führungskräfte)	18
2.4.3. Herausfordernde Situationen meistern (Modul 2 für Führungskräfte)	18

2.5. Programm Weiblicher Wissenschaftsnachwuchs (ProWeWin) des Büros für Frauenförderung und Gleichstellung	19
3. Weitere Unterstützungsangebote für Beschäftigte mit Führungsaufgaben in Wissenschaft und wissenschaftsstützendem Bereich	20
3.1. Unterstützung bei Nachfolgeplanung und Personalauswahl	20
3.2. Coaching	20
3.2.1. Coaching mit externen Coachs	20
3.2.2. Coaching mit internen Coachs	21
3.3. Beratung	21
3.3.1. Beratung für Führungskräfte rund um das Thema Führung	21
3.3.2. Beratung für Führungskräfte rund um das Thema familienbewusste Personalpolitik	21
3.4. Inhouse-Angebote	22
3.5. Suche nach externen Anbietern	22
5. Relevante Links für Führungskräfte Ansprechpartnerinnen	23 24
Elke Karrenberg, Dr. Jana Leipold, Dr. Frauke Choi	24
Eva Werner, Sabine Morweiser, Josephine Jochmann	25

DAS PROJEKT JGU-LEADERSHIP & DIE FÜHRUNGSLEITLINIEN DER JGU

Mit dem Projekt JGU-Leadership, das in den Jahren 2011 und 2012 vom Stifterverband für die Deutsche Wissenschaft gefördert wurde, hat die JGU in einem breiten partizipativen Prozess, unter Einbeziehung möglichst vieler Führungskräfte und Gruppen unserer Universität, gemeinsame Führungsleitlinien entwickelt. Unser höchstes beschlussfassendes Gremium, der Senat, hat diese Führungsleitlinien im Jahr 2011 verabschiedet.

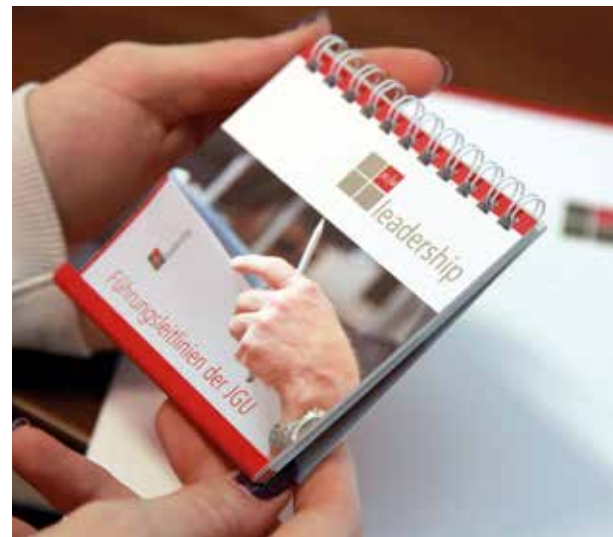
Partizipation im Sinne von Gremienuniversität, aber auch im Sinne von Beteiligung aller Mitglieder der Universität, sowie Expertentum, werden als besondere Kennzeichen der JGU gesehen. Für das Führungshandeln entsteht daraus die Aufgabe, Führung im Kontext dieser Ansprüche neu zu definieren, um in beiden Bereichen erfolgreich agieren und zwischen den Kulturen vermitteln zu können.

Ziel des Projekts war es, den Grundstein zur Entwicklung und Verstetigung einer gemeinsamen, für die JGU passenden Führungskultur zu legen. Ziel ist eine Verankerung der Führungsleitlinien in allen Bereichen, Fachdisziplinen, Hierarchieebenen und Gremien unserer Hochschule sowie eine breite Akzeptanz und Umsetzung im Alltag durch die Mitglieder der Universität.

Im Rahmen von acht Teilprojekten wurden verschiedene Konzepte, Maßnahmen und Instrumente entwickelt, pilothaft erprobt und evaluiert. Der Lenkungsausschuss sprach der Hochschulleitung Empfehlungen aus, welche Konzepte in die Linie übernommen und weitergeführt werden sollten. So gibt es nach Abschluss des Leadership-Projekts weiterhin bspw. die toolbox, den Leadership-Workshoptag, die Jahresgespräche, Leadership Kompakt u. v. m.

Ausführliche Informationen zum Leadership-Projekt und den Teilprojekten finden Sie unter: www.leadership.uni-mainz.de

Ihre Ansprechpartnerinnen sind
Elke Karrenberg und Dr. Jana Leipold.



Newsletter:
www.leadership.uni-mainz.de > Newsletter

Wer Führungsverantwortung an der JGU wahrnimmt,

1. ist sich der damit verbundenen Konsequenzen bewusst und steht für Ziele und Handlungen auch im Fall von Widerständen ein.
2. ist selbstkritisch, stets bereit zu lernen und sich weiterzuentwickeln.
3. weiß um die eigene Vorbildfunktion und handelt entsprechend.
4. ist entscheidungsfähig und entscheidungswillig, aber auch bereit, einmal getroffene Entscheidungen gegebenenfalls zu revidieren.
5. trifft anhand nachvollziehbarer Kriterien sach- und zielorientierte Entscheidungen.

Führungsverantwortung gegenüber Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zeichnet sich dadurch aus,

6. dass ihnen unabhängig von ihrem Status Respekt, Wertschätzung und Loyalität entgegengebracht werden.
7. dass ihre individuellen Potenziale angemessen bewertet und gefördert werden.
8. dass sie ermuntert werden, Verantwortung für ihre Aufgaben zu übernehmen, und dass sie dabei Unterstützung erfahren.
9. dass man Perspektiven schafft und eine Orientierung anbietet, die sowohl Sinn und Ziele des Handelns als auch Grenzen und Möglichkeiten aufzeigt.
10. dass man mit ihnen gemeinsam eine offene, sachbezogene, zielorientierte und ehrliche Kommunikation pflegt.
11. dass man sich für gesunde Arbeitsbedingungen einsetzt.

Führungsverantwortung gegenüber der Universität als Organisation bedeutet, dafür zu sorgen,

12. dass die gemeinsamen Ziele der JGU unterstützt werden.
13. dass zur Gesamtleistung und Weiterentwicklung der Universität ein Beitrag geleistet wird.
14. dass bei allen Entscheidungen sowohl die Interessen des eigenen Bereiches als auch Interessen der Universität gewahrt werden.
15. dass die Verpflichtung zur aktiven Beteiligung in der universitären Selbstverwaltung verantwortlich und engagiert wahrgenommen wird.



1. FÜHRUNGSKRÄFTEENTWICKLUNG AN DER JGU – EIN MODULARES ANGEBOT



2. VERANSTALTUNGEN FÜR BESCHÄFTIGTE MIT FÜHRUNGSAUFGABEN IN WISSENSCHAFT UND WISSENSCHAFTSSTÜTZENDEM BEREICH

2.1. Programme für Führungskräfte im wissenschaftlichen und wissenschaftsstützenden Bereich

Seit einigen Jahren bietet die Personalentwicklung der JGU den wissenschaftlichen und nichtwissenschaftlichen Führungskräften modular aufgebaute Entwicklungsprogramme an.

Bei Interesse und Fragen können Sie Kontakt aufnehmen mit Dr. Jana Leipold und Josephine Jochmann.

2.1.1. Entwicklungsprogramm für Führungskräfte (EPF)

Modul 1: Ich als Führungskraft

- Was ist Leadership?
- Meine Führungsrolle und ihre Weiterentwicklung
- Instrumente zur Entwicklung und Förderung von Mitarbeiter/-innen

Zielgruppe:

Führungskräfte und Nachwuchsführungskräfte mit Personalverantwortung

Die Schwerpunktsetzung bei den Themen erfolgt nach Absprache mit den Teilnehmenden im Workshop. Es werden Praxisfälle der Teilnehmenden bearbeitet.

Modul 2: Schwierige Führungssituationen bewältigen

- Kommunikation als Führungskraft aktiv gestalten
- Konflikte bewältigen
- Führung und Persönlichkeit

Modul 3: Führung von erfolgreichen Teams

- Teamsteuerung
- Führung im Spannungsfeld zwischen Team und Leitung
- Persönliche Lernbilanz und Feedback

23. Staffel (2018 0003)

Modul 1: Ich als Führungskraft	Modul 2: Schwierige Führungssituationen bewältigen	Modul 3: Führung von erfolgreichen Teams
Mi, 28.02.2018 (09:00 – 17:00 Uhr)	Mi, 08.08.2018 (09:00 – 17:00 Uhr)	Mi, 28.11.2018 (09:00 – 17:00 Uhr)
Do, 01.03.2018 (09:00 – 17:00 Uhr)	Do, 09.08.2018 (09:00 – 17:00 Uhr)	Do, 29.11.2018 (09:00 – 17:00 Uhr)
Fr, 02.03.2018 (09:00 – 13:00 Uhr)	Fr, 10.08.2018 (09:00 – 13:00 Uhr)	Fr, 30.11.2019 (09:00 – 13:00 Uhr)

Sollten Sie nicht an den Terminen der 23. Staffel teilnehmen können, aber Interesse am Entwicklungsprogramm für Führungskräfte haben, dann melden Sie sich bei Frau Dr. Jana Leipold.

2.1.2. Erfolgreich starten an der JGU – Leadership für neuberufene Professor/-innen

Workshop 1: Die eigene Führungsrolle klären und Mitarbeiter/-innen befähigen

- Was ist Führung? Führungsstile und Führungsmodelle: verschiedene Ansätze und ihre Bewertung
- Wie führe ich als Professorin/Professor? Meine Führungsrolle: Rollenkonzept, Rollenvielfalt, Rollenkonflikt
- Wie organisiere ich meine Führungsarbeit optimal? Selbststeuerung, Motivation und Delegation
- Bearbeitung von Praxisfällen der Teilnehmenden

Zielgruppe:

Neu an die JGU berufene Professorinnen und Professoren

Die Schwerpunktsetzung bei den Themen erfolgt nach Absprache mit den Teilnehmenden im Workshop. Es werden Praxisfälle der Teilnehmenden bearbeitet.

Workshop 2: Anspruchsvolle Führungssituationen bewältigen

- Grundlagen der Gesprächsführung: Mitarbeitergespräche führen, Ziele vereinbaren, Feedback geben und nehmen
- Konfliktmanagement: Konfliktanalyse und Konfliktlösungsstrategien
- Bearbeitung von Praxisfällen der Teilnehmenden

Workshop 3: Auf Kurs bleiben: Mitarbeiter/-innen und Teams unterstützen und steuern

- Coaching als Führungsaufgabe
- Steuerung erfolgreicher Teams
- Bearbeitung von Praxisfällen der Teilnehmenden
- Persönliche Lernbilanz & Netzwerkbildung

	Workshop 1: Die eigene Führungsrolle klären und Mitarbeiter/-innen befähigen	Workshop 2: Anspruchsvolle Führungssituationen bewältigen	Workshop 3: Auf Kurs bleiben – Mitarbeiter/-innen und Teams unterstützen und steuern
22. Staffel (2018 0112)	10.07.-11.07.2018 (09:00 – 17:00 Uhr)	19.09.-20.09.2018 (09:00 – 17:00 Uhr)	18.02.2019 (09:00 – 17:00 Uhr)

Sollten Sie nicht an den Terminen teilnehmen können, aber Interesse haben, dann melden Sie sich bei Frau Dr. Jana Leipold oder Josephine Jochmann – gerne merken wir Sie für die kommende Staffel vor.

2.2. Veranstaltungen der Personalfortbildung

2.2.1. Konflikte in Kooperation verwandeln:
Konstruktiver Umgang mit Konfliktennergie

(Veranstaltungsnummer: 2018 0104)
20.02.2018, 09:00 – 17:00 Uhr

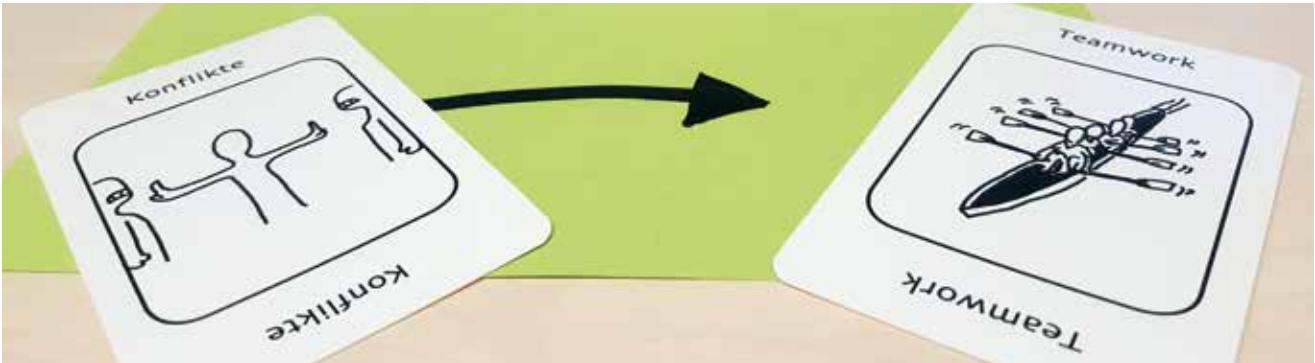
Konflikte und schwierige Gespräche sind kein Wettbewerb. Wenn nur einer gewinnt, sind die Spannungen nicht gelöst. Viele Menschen haben genug vom Streiten, aber klein beigegeben ist auch nicht okay.

Die Mediation und die japanische Kampfkunst Aikido zeigen gemeinsam den Weg, um konstruktiv mit den täglichen verbalen Angriffen und Konflikt-Situationen umzugehen: Die Mediation über verbale Techniken, aus dem Aikido übertragene Partnerübungen durch Anfassen und Erleben.

Ihr „Gewinn“:
Lernen Sie die mediative Haltung kennen!
Ich will

- mich wehren, ohne zu verletzen.
- mein Gegenüber verstehen, ohne meinen Standpunkt aufzugeben.
- meine Ziele erreichen, ohne dass DU dafür bezahlen musst.

- sofort einsetzbare Techniken und nachhaltige Denkanstöße zum konstruktiveren Umgang miteinander.
- Inhalte:
- Die gemeinsamen Prinzipien von Mediation und Aikido: Wie man die Energie im Konflikt sinnvoll nutzt.
 - Techniken zum Perspektiv-Wechsel: Wie neue Sichtweisen Erkenntnisse, Ideen und Lösungs-Optionen liefern.
 - Entspannt bleiben unter Stress: Verkrampfen hilft nie – die Stärke von Entspannung kann man erleben.
 - Die Energie folgt der Aufmerksamkeit: Wie der eigene Fokus das System beeinflusst.
 - Die Chance im Konflikt: Wie man sie erkennen und ergreifen kann.
 - Es werden teilweise Partnerübungen mit etwas Bewegung durchgeführt. Bitte mit bequemer Kleidung kommen.



2.2.2. Betreuung und Führung für wissenschaftliche Führungskräfte

(Veranstaltungsnummer: 2018 0112)

01.03.2018, 08:00 – 16:00 Uhr

Der Alltag von Wissenschaftler/-innen liegt im Spannungsfeld von Forschung, Betreuung des wissenschaftlichen Nachwuchses sowie der Führung von Mitarbeitenden und birgt, aufgrund der Rollenvielfalt, besondere Herausforderungen. Die Grundlage für die professionelle Ausfüllung der Betreuungs- und Führungsrolle ist eigene Klarheit darüber zu erlangen, in welcher Rolle man gerade mit den wissenschaftlichen Mitarbeitenden kommuniziert.

Der Workshop bietet deshalb vor allem Raum für Reflexion beider Rollen. Erfolgreiche Führung beginnt immer auch bei der eigenen Person: Wer sich „selbst führen kann“, gewinnt Klarheit darüber, welche Kernaufgaben mit der Betreuungs- und Führungsrolle verbunden sind, welche Gemeinsamkeiten und Unterschiede zwischen beiden Rollen bestehen, was einem in der jeweiligen Rolle leicht oder schwer fällt und wo die eigenen Fallen liegen. Dies bietet zudem die Chance, sich mit den eigenen Grenzen auseinanderzusetzen und das persönliche Verhaltensrepertoire zu erweitern.

Dabei steht im Führungs- und Betreuungsalltag die Kommunikation mit wissenschaftlichen Mitarbeitenden im Zentrum.

Inhalte:

- Rollenklarheit gewinnen und Selbstführung stärken
- Unterschiede und Gemeinsamkeiten der Führungs- und Betreuungsrolle
- Kommunikation aus der Perspektive der Doppelrolle als Betreuer/-in und Führungskraft

Ihr „Gewinn“:

- Sie gewinnen Rollenklarheit und können so Erwartungen an Mitarbeitende klar formulieren.
- Sie erkennen Unterschiede und Gemeinsamkeiten zwischen der Betreuungs- und Führungsrolle.
- Sie schaffen Synergien zwischen Ihrer Führungs- und Betreuungsaufgabe.
- Sie nutzen einen professionellen Gesprächsaufbau in der Kommunikation mit Ihren wissenschaftlichen Mitarbeitenden.



2.2.3. Positionierung in beruflichen Machtarenen: Kommunikation für weibliche Führungskräfte – erfolgreich und schlagfertig

(Veranstaltungsnummer: 2018 0114)

19.03.2018, 09:00 – 17:00 Uhr

20.03.2018, 09:00 – 13:00 Uhr

Sich in beruflichen Arenen, u.U. auch Machtarenen, erfolgreich zu positionieren, hängt damit zusammen, wie man sich selbst präsentiert und positioniert, d.h. wie eigene Standpunkte und Stärken souverän vertreten werden. Hinsichtlich der Selbstverständlichkeit, dies zu tun, unterscheiden sich Männer und Frauen. Genauso finden sich Unterschiede innerhalb der Geschlechtergruppen.

Was bedeutet dies konkret für Sie in universitären Arbeitszusammenhängen? Für die Arbeit in Gremien, im wissenschaftlichen Austausch, in der alltäglichen Zusammenarbeit oder in Projekten? Darauf möchte die Veranstaltung eine Antwort geben.

Inhalte:

- Genderspezifische Kommunikationsmuster – wirkungsvoller Umgang damit
- Authentischen Redestil stärken und Souveränität erhöhen
- Durchsetzen - platzieren - Respekt einfordern
- Atem, Körper und Stimme als unterstützendes Element
- Wahrnehmungsschulung, Zeichen setzen - Zeichen deuten
- nonverbale Sprache, Mimik und Gestik gekonnt einsetzen
- Schlagfertig agieren - nachhaltig Eindruck hinterlassen
- Individuelles Feedback

Ihr „Gewinn“:

Sie haben Ihr Selbstbild kritisch reflektiert und gelernt, sich in (kritischen) Gesprächen nachhaltig zu positionieren, Respekt einzufordern und darüber hinaus ihre Standpunkte souverän zu vertreten und ggf. durchzusetzen. Sie haben damit Ihren Spielraum zu agieren erweitert und wissen, wie Sie Ihr kommunikatives Potenzial nutzbar machen können.



2.2.4. Befristete Beschäftigungen im Wissenschaftsbereich für Führungskräfte

(Veranstaltungsnummer: 2018 0086)

10.04.2018, 08:30 – 13:00 Uhr

Befristete Arbeitsverträge kommen vor allem an Hochschulen in zahlreicher Ausprägung vor. Neben Befristungstatbeständen allgemeiner Art, z. B. nach dem Teilzeit- und Befristungsgesetz, sind es insbesondere Verträge nach dem Wissenschaftszeitvertragsgesetz, die die Lebenssachverhalte bestimmen. Das Wissenschaftszeitvertragsgesetz ist erst kürzlich novelliert worden, so dass es sich lohnt, sich mit den Feinheiten des Gesetzes zu befassen: Im Spannungsfeld zwischen Gesetzestext und Gesetzesbegründung.

Ihr „Gewinn“:

Sie erhalten einen Einblick in die Neuerungen des WissZeitVGs, erlangen darüber mehr Rechtssicherheit und können Ihre Fragen mit einem Experten und den Kollegen/-innen diskutieren.

Inhalte:

- Überblick über die Möglichkeiten befristeter Arbeitsverträge
- Überblick über die Risiken befristeter Arbeitsverträge



2.2.5. Grundlagen der Personalauswahl

(Veranstaltungsnummer: 2018 0006)

17.-18.04.2018, 09:00 – 17:00 Uhr

Erfahrene Führungskräfte verlassen sich bei der Auswahl neuer Mitarbeitender häufig ausschließlich auf ihre Erfahrung und ihr Bauchgefühl und unterliegen damit nicht selten systematischen Beobachtungsfehlern. Eine schnelle, kaum vorbereitete Auswahlentscheidung bedeutet in der Folge oft Mehraufwand für Führungskräfte. Sie benötigen Zeit für Mitarbeitergespräche und Geld für Qualifizierungsmaßnahmen. Damit es nicht dazu kommt, helfen ausgewählte Methoden der Personalauswahl und die Einführung einer Auswertungssystematik.

Ihr „Gewinn“:

Sie erarbeiten in der Veranstaltung das Handwerkszeug, um das Dilemma zwischen Bauchgefühl und Objektivität mit Hilfe geeigneter Methoden und der Einführung einer Auswertungssystematik zu lösen und erweitern so ihre eigene Beurteilungskompetenz.

Inhalte:

- Das Anforderungsprofil als Grundlage der Personalauswahl
- Das Interview: Frageformen, Struktur und Ablauf
- Die Fallen der Wahrnehmung: Beobachtungsfehler und Beurteilungstendenzen
- Strukturierte Auswertung
- Arbeitsproben als Ergänzung zum Interview

Leitfaden „Professionelle Personalauswahl“ erhältlich bei der Personalentwicklung.

2.2.6. Konfliktmanagement für Führungskräfte

(Veranstaltungsnummer: 2018 0001)

19.04.2018, 09:00 – 17:00 Uhr

20.04.2018, 09:00 – 17:00 Uhr

Es ist völlig normal, dass überall, wo Menschen zusammenkommen, Konflikte entstehen können. Dies gilt auch für den Berufsalltag und deshalb gehört eine aktive und möglichst präventive Konfliktbearbeitung zu den zentralen Aufgaben von Führungskräften.

Doch was können Sie tun, wenn Sie in diesen oftmals persönlich sehr herausfordernden Situationen mit Ihren bisherigen „Bordmitteln“ nicht richtig weiterkommen? Die Veranstaltung hilft Ihnen, berufliche Konfliktsituationen besser einschätzen zu können und konkrete Ansätze für ihre Bearbeitung zu finden.

Sie werden z. B. darauf vorbereitet, wie Sie Konfliktgespräche führen bzw. wie Sie als Führungskraft Konflikte moderieren können, wenn Sie selbst nicht betroffen sind.

Konkrete Praxisfälle und persönliche Praxisziele der teilnehmenden Führungskräfte prägen dabei den Verlauf der Veranstaltung und sorgen für eine hohe Transfersicherung der Inhalte der Veranstaltung.

Ihr „Gewinn“:

Konkrete Praxisfälle und persönliche Praxisziele der teilnehmenden Führungskräfte prägen dabei den Verlauf der Veranstaltung und sorgen für eine hohe Transfersicherung der Inhalte der Veranstaltung.

Inhalte:

- Rechtliche Grundlagen und Zeugnisarten
- Aufbau, Inhalt und formale Standards
- Zeugnissprache und Gestaltungsspielräume
- Aktuelle Trends in der Zeugniserstellung
- Verwendung von Zeugnisbausteinen und dennoch individuelle Formulierung
- Beurteilung des Führungs- bzw. Sozialverhaltens
- Umgang mit Einwänden und Änderungswünschen
- Sie nutzen einen professionellen Gesprächsaufbau in der Kommunikation mit Ihren wissenschaftlichen Mitarbeitenden.

Beratungsangebote der Konfliktberatungsstelle

- Vertrauliche Einzelberatung
- Teamberatung
- Konfliktmoderation
- Krisenintervention
- Beratung für Vorgesetzte und Führungskräfte
- Vermittlung externer Hilfe

In jedem Beratungs- und Mediationsprozess gilt für den Beratenden die Verschwiegenheitspflicht nach §203 StGB, wie sie auch für Ärzte, Anwälte und Therapeuten gilt.

Weitere Informationen:

www.konfliktberatung.uni-mainz.de

Kontakt:

konfliktberatung@uni-mainz.de

2.2.7. Arbeitszeugnisse erstellen:
Beurteilungen analysieren und formulieren

(Veranstaltungsnummer: 2018 0105)
05.06.2018, 09:00 – 16:00 Uhr

Ein gutes Zwischen- oder Endzeugnis fördert die Karriere und ist sowohl für Arbeitnehmer/-innen als auch Arbeitgeber das wertvollste Papier. Dieses zu erstellen kann jedoch sehr mühsam sein und bei allen Beteiligten zu einem hohen Aufwand führen, wenn man als Führungskraft das Gefühl hat, der Verpflichtung zur Wahrheit und der gleichzeitigen Verpflichtung zur wohlwollenden Beurteilung nicht gerecht werden zu können. Die aus dieser Schwierigkeit entstandene Zeugnissprache ist häufig nicht leicht anzuwenden und zu interpretieren. Sie kann zu Missverständnissen und im schlimmsten Fall zu gerichtlichen Auseinandersetzungen führen.

Ihr „Gewinn“:
Sie lernen in diesem Seminar anhand von zahlreichen Praxisbeispielen und Übungen, wie sie Arbeitszeugnisse erstellen und treffsicher interpretieren und formulieren. Sie kennen Ihre Handlungsfreiheiten und -grenzen. Damit sind Sie in der Lage, den Zeitaufwand zur Erstellung von Zeugnissen zu minimieren und schaffen eine solide Grundlage, um Konflikte und Rechtsstreitigkeiten zu vermeiden.

- Inhalte:
- Rechtliche Grundlagen und Zeugnisarten
 - Aufbau, Inhalt und formale Standards
 - Zeugnissprache und Gestaltungsspielräume
 - Aktuelle Trends in der Zeugniserstellung
 - Verwendung von Zeugnisbausteinen und dennoch individuelle Formulierung
 - Beurteilung des Führungs- bzw. Sozialverhaltens
 - Umgang mit Einwänden und Änderungswünschen

2.2.8. Wegweisende Entscheidungen
überzeugend vorbereiten

(Veranstaltungsnummer: 2018 0031)
06.11.2018, 09:00 – 16:00 Uhr
07.11.2018, 09:00 – 13:00 Uhr

Führungskräfte der Universität bewegen sich in einem komplexen Rahmen: Einerseits hat jedes Institut seine eigenen Spezifika, andererseits sollen die Regeln für übergreifende Programme einheitlich gestaltet sein. Auch laufen die Interessen von Studierenden, wissenschaftlichen Mitarbeitenden, Professoren/-innen und Verwaltung nicht immer in eine Richtung, sollen aber in der Entscheidung alle Berücksichtigung finden. Die Führungskräfte, die mit der Vorbereitung von Entscheidungen mit großer Tragweite betraut sind, stehen vor der Hausforderung, alles dies in seiner Entscheidungsrelevanz deutlich zu machen und den/die Entscheider/-innen bzw. das Entscheidungsgremium in die Lage zu bringen, einfach, schnell und klar die passende Entscheidung zu treffen.

Ihr „Gewinn“:
Die Veranstaltung unterstützt Sie darin, ihre Rolle als Entscheidungsvorbereiter/-in gut auszufüllen, den Prozess der Entscheidungsfindung gezielt zu steuern und die Kommunikation wertvoll und hilfreich zu gestalten.

- Inhalte:
- Anforderungen erkennen, einordnen und steuern
 - Entscheidungsprozess kennen und bewusst anlegen
 - Methoden der Optionsbewertung
 - Entscheiderpräferenzen kennen und ihre Auswirkungen auf den Prozess sehen und eindenken
 - Wirkungsvolle Entscheidungsvorlage erarbeiten und in den Entscheidungsprozess einbetten
 - Fahrplan der Entscheidungsvorbereitung entwickeln

2.3. Leadership Kompakt

Ziel der Veranstaltungsreihe „Leadership Kompakt“ ist es, Führungskräften aller Ebenen eine praxisorientierte Einführung in die Methoden erfolgreicher Führung zu geben. Durch die Vorträge erhalten sie einen Anstoß zur Reflexion und Weiterentwicklung ihres Führungshandelns und lernen, Verknüpfungen zu anderen Arbeitsprozessen oder Methoden herzustellen.

Interne und externe Referent/-innen geben durch kurze Vorträge Impulse und diskutieren mit den Teilnehmenden, wie Führung an der JGU im Alltag umgesetzt werden kann.

Leadership Kompakt ist eine Veranstaltungsreihe für Führungskräfte aller Ebenen, um Führungskräften zusätzlich zu den bereits vorhandenen Formaten eine Reflexionsmöglichkeit zu bieten, die sich gut in den Alltag integrieren lässt.

Kritikgespräche führen

(Veranstaltungsnummer: 2018 0089)
15.02.2018, 10:00 – 12:30 Uhr

Referentin: Marion Hahn M.A.

Den Burn-out vermeiden

(Veranstaltungsnummer: 2018 0110)
25.05.2018, 10:00 – 12:00 Uhr

Referentin: Dr. Andrea Retzbach

Effiziente und zielgerichtete Leitung von Sitzungen

(Veranstaltungsnummer: 2018 0174)
19.02.2018, 14:00 – 16:00 Uhr

Referentin: Univ.-Prof. Dr. Mechthild Dreyer

Als Führungskraft psychologische Kontrakte gestalten

(Veranstaltungsnummer: 2018 0147)
28.09.2018, 10:00 – 12:00 Uhr

Referent: Prof. Dr. Jurij Ryschka

Digital Leadership –
Führung in der digitalen Transformation

(Veranstaltungsnummer: 2018 0090)
08.03.2018, 15:00 – 17:00 Uhr

Referent: Prof. Dr. Utho Creusen

Faire Entscheidungsverfahren für Beschlussfassungen und
Personenwahlen in Gruppen

(Veranstaltungsnummer: 2018 0175)
16.10.2018, 10:00 – 12:30 Uhr

Referentin: Gesine Otto

Personalauswahl –
ein Dilemma zwischen Bauchgefühl und Objektivität?

(Veranstaltungsnummer: 2018 0091)
08.05.2018, 14:00 – 16:00 Uhr

Referentin: Karin Doderer

Die Kunst, mit der richtigen Haltung Konflikte
zielführend zu moderieren

(Veranstaltungsnummer: 2018 0176)
29.11.2018, 10:00 – 12:30 Uhr

Referentin: Gesine Otto

2.4. Jahresgespräche

Jahresgespräche sind regelmäßige, anlassunabhängige Gespräche, die unter vier Augen zwischen Führungskraft und Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter stattfinden. Inhaltlich beschäftigen sich beide Gesprächsparteien mit den Themen: Arbeitsaufgaben und -umfeld, Führung und Zusammenarbeit sowie Perspektiven und Entwicklungsmöglichkeiten.

Ziel des Jahresgesprächs ist neben der Verbesserung der Arbeitssituation und -abläufe auch die Förderung der Beziehung zwischen Beschäftigten und Führungskraft, die Zusammenarbeit im Team, die Arbeitszufriedenheit, die Motivation und die Entwicklungsmöglichkeiten der Beschäftigten.

Hierbei soll eine gemeinsame Rückschau und Bewertung des zurückliegenden Jahres und eine Planung für das kommende Jahr erfolgen. Hierzu steht Ihnen und Ihren Mitarbeiter/-innen die Mappe Jahresgespräch zur Verfügung. Darin finden Sie ge-

bündelt alle notwendigen Dokumente und Unterlagen zur Vor- und Nachbereitung sowie Durchführung der Jahresgespräche. Sie können die Mappe bei der Personalentwicklung anfordern oder digital herunterladen.

www.personalentwicklung.uni-mainz.de/jahresgespraech

Zur Entstehung: Im Jahr 2015 wurden die Jahresgespräche flächendeckend an der JGU eingeführt. Im Vorfeld widmete sich im Rahmen des Leadership-Projekts eine Teilprojektgruppe der Überarbeitung des alten Konzepts Mitarbeitergespräche aus dem Jahr 2004. Das neue Instrument „Jahresgespräche“ wurde konzipiert, erprobt, evaluiert und ein weiteres Mal überarbeitet. Die dazugehörige Dienstvereinbarung wurde von Personalrat und der Dienststelle geschlossen.

Grafik: Moser Design



2.4.1. Informationsveranstaltungen
Jahresgespräche

(Veranstaltungsnummer: 2018 0012)
23.05.2018, 09:00 – 11:00 Uhr

(Veranstaltungsnummer: 2018 0013)
24.09.2018, 11:00 – 13:00 Uhr

- Historie der Jahresgespräche an der Johannes Gutenberg-Universität Mainz
- Was ist ein Jahresgespräch?
- Ziele und Nutzen von Jahresgesprächen
- Gesprächsablauf und -inhalte
- Mappe Jahresgespräch
- Unterstützungsangebote an der Johannes Gutenberg-Universität Mainz

Wenn Sie diese Punkte berücksichtigen...

1. Jährliches Gesprächsangebot an die Beschäftigten
2. Vorbereitung durch beide Seiten
3. Besprechung der drei Themenblöcke

Arbeitsaufgaben und Umfeld

Zusammenarbeit und Führung

Perspektiven und Entwicklungsmöglichkeiten

4. Dokumentation der Gesprächsergebnisse und Vereinbarungen
5. Umsetzung vereinbarter Maßnahmen

... dann führen Sie ein Jahresgespräch im Sinne der JGU.



Sie möchten eine Informationsveranstaltung für Ihren Bereich, bei Ihnen vor Ort?
Oder eine persönliche Beratung?
Wenden Sie sich gerne an Dr. Jana Leipold.

2.4.2. Grundlagen (Modul 1 für Führungskräfte)

(Veranstaltungsnummer: 2018 0008)

07.03.2018, 08:30 – 12:30 Uhr

Warum überhaupt Jahresgespräche führen? Welche Potentiale stecken in diesem Instrument? Wie Jahresgespräche führen - welche Inhalte und Phasen gibt es? Wie kann ich auf der einen Seite andere verstehen und auf der anderen Seite meine Botschaften so formulieren, dass sie beim anderen auf eine annehmbare Weise ankommen?

Ihr „Gewinn“:

Sie haben sich vertieft mit dem Instrument „Jahresgespräch“ auseinandergesetzt und sind mit der Mappe Jahresgespräch vertraut. Sie haben Techniken zur Gesprächsführung anwendungsbezogen aufgefrischt und ein konkretes Jahresgespräch vorbereitet.

Inhalte:

- Grundlagen und Anwendung von Jahresgesprächen
- Ablauf und Inhalte von Jahresgesprächen
- Auffrischung Kommunikation
- Rückmeldung geben und annehmen
- motivationsförderliche Vereinbarungen

2.4.3. Herausfordernde Situationen meistern (Modul 2 für Führungskräfte)

(Veranstaltungsnummer: 2018 0009)

07.03.2018, 13:30 – 17:30 Uhr

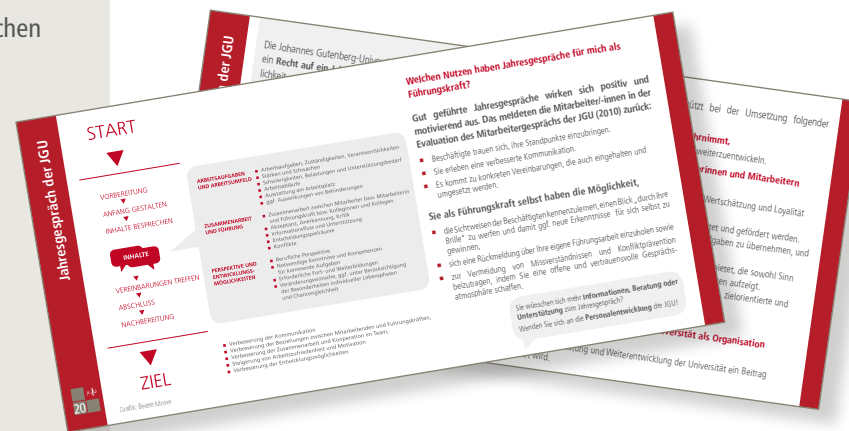
Die Teilnehmenden können an konkreten, herausfordernden Situationen arbeiten und diese üben (Umgang mit motivationsschwachen Mitarbeitenden, Umgang mit Uneinigkeit).

Ihr „Gewinn“:

Sie haben Lösungsideen für herausfordernde Gesprächssituationen entwickelt, erprobt und konnten sich diesbezüglich von den Kollegen/-innen sowie der Trainerin beraten lassen.

Inhalte:

- ausgewählte Fälle besprechen und bearbeiten
- Lösungsideen entwickeln und erproben



Toolboxkarte #20

2.5. Programm Weiblicher Wissenschaftsnachwuchs (ProWeWin) des Büros für Frauenförderung und Gleichstellung

Ab sofort habe ich den Hut auf:
Gestern noch Kollegin, heute Vorgesetzte

Referentin: Gabi Brede

Zielgruppe: Nachwuchswissenschaftlerinnen in der späten Promotions- und Postdoc-Phase

14.03.2018, 09:00 – 17:00 Uhr

Sie haben erfahren, dass Sie für eine Führungsposition vorgesehen sind? Oder haben ein entsprechendes Angebot vorliegen und freuen sich auf die neuen Herausforderungen? Doch was kann man sich unter der Aufgabe, selbst zu führen, eigentlich genau vorstellen? An welcher Richtschnur kann man sich orientieren? Dieser Workshop lädt Sie ein, den Wechsel von der Mitarbeiterin zur Führungskraft zu reflektieren. Wir werfen einen Blick auf die Erwartungen an eine Führungskraft und loten Haltungen und Einstellungen aus, mit denen Sie den Anforderungen an eine Führungsperson erfolgreich gerecht werden können. Dabei kommen Sie Ihren Kompetenzen für Ihre zukünftige Rolle als Führungsperson auf die Spur.

Ihr Nutzen:

Sie machen sich mit den Ansprüchen und Erwartungen an eine Führungskraft vertraut. Sie identifizieren Ihre Kompetenzen und individuellen Verhaltensstile für Ihre zukünftige Rolle als Führungsperson.



Themen und Inhalte:

- Orientierung in der neuen Rolle gewinnen
- Erwartungen und Anforderungen an eine Führungskraft erkunden
- Das eigene Führungsverhalten reflektieren
- Kompetenzen für Führung entdecken und herausstellen
- Motivation für Führung wecken und in den beruflichen Weg mit einbauen
- Eigene Ziele für den Weg zur Führungskraft definieren

Weitere Veranstaltungen zum Thema „Führung“ sind in Planung und einzusehen unter:

<http://www.frauenbuero.uni-mainz.de/1669.php>

Weiterführende Informationen und Anmeldung unter:
www.frauenbuero.uni-mainz.de/3333.php

3. WEITERE UNTERSTÜTZUNGSANGEBOTE FÜR BESCHÄFTIGTE MIT FÜHRUNGSAUFGABEN IN WISSENSCHAFT UND WISSENSCHAFTSSTÜTZENDEM BEREICH

Die Personalentwicklung versteht sich als Einheit zur Unterstützung aller Bereiche der JGU in allen beruflichen Phasen. Hierfür entwickeln wir maßgeschneiderte Konzepte, Prozesse, Instrumente oder Unterstützungsangebote. Sprechen Sie uns gerne an.

3.1. Unterstützung bei Nachfolgeplanung und Personalauswahl

Nachfolgeplanung und Personalauswahlprozesse stellen Führungskräfte oft vor große Herausforderungen: technisch (Wie mache ich alles formal richtig?), aber auch inhaltlich (Wie kann ich das, was Anforderungen für die zu besetzende Stelle sind, im Gespräch auch abfragen oder „testen“?). Das Team der Personalentwicklung berät und unterstützt Sie hier mit Informationen zu möglichen Prozessschritten oder möglichen Methoden im Auswahlverfahren. Im Gespräch können wir gemeinsam das Verfahren vorbereiten und strukturieren. Im Einzelfall moderieren wir für Sie Auswahlverfahren – im Rahmen unserer zeitlichen Möglichkeiten.

Kontakt über Elke Karrenberg und Dr. Jana Leipold.

3.2. Coaching

Coaching ist ein interaktiver, personenzentrierter Beratungs- und Begleitungsprozess. Im Vordergrund steht die berufliche Rolle bzw. damit zusammenhängende aktuelle Anliegen des Klienten/der Klientin. Es werden keine Lösungsvorschläge präsentiert. Vielmehr unterstützt der Coach bei der Entwicklung der eigenen Handlungsoptionen. Coaching an der Uni Mainz ist eine gezielte, individuelle Personalentwicklungsmaßnahme zur Unterstützung von Führungskräften (Einzelcoaching) oder in Teams (Teamcoaching).

Die Personalentwicklung bietet interessierten Führungskräften die Möglichkeit der Vermittlung von Coaches. Dazu wurde ein Pool von qualifizierten und im Hochschul- und Wissenschaftsfeld erfahrenen Coaches aufgebaut, die bei Bedarf angefragt werden können.

Weitere Informationen zum genauen Verfahren unter: www.personalentwicklung.uni-mainz.de/Dateien/Informationsblatt_Coaching.pdf

3.2.1. Coaching mit externen Coaches

Die Personalentwicklung arbeitet mit unterschiedlichen externen Coaches zusammen. Nach einem Erstgespräch mit der Personalentwicklung, bei dem es v.a. um die Skizzierung des Auftrags geht, erhalten Sie Vorschläge zu aus unserer Sicht passenden Coaches.

3.2.2. Coaching mit internen Coaches

Im Rahmen des Leadership-Projekts wurde ein interner Coach-Pool aufgebaut. Kolleginnen und Kollegen aus Fachbereichen und der Zentralen Verwaltung, die eine entsprechende fundierte Ausbildung absolviert haben, stehen Ihnen als Coaches zur Verfügung.

Bei Interesse melden Sie sich bei Elke Karrenberg, Dr. Jana Leipold oder Dr. Frauke Choi.

3.3. Beratung

3.3.1. Beratung für Führungskräfte rund um das Thema Führung

Das Team der Personalentwicklung berät Sie zu Fragen aus Ihrem Führungsalltag und entwickelt gemeinsam mit Ihnen Ideen und Maßnahmen, die Sie umsetzen können. Themen sind zum Beispiel: meine Rolle als Führungskraft, Qualifizierungsmöglichkeiten für mich und meine Mitarbeitenden, Teamentwicklung, Konflikte im Team oder zwischen Führungskraft und anderen. Im Gespräch arbeiten wir heraus, was Sie selbst tun können, welche Unterstützungsangebote die Personalentwicklung machen kann und welches geeignete Instrumente (Coaching, Teamentwicklung o. ä.) wären.

Alle Beratungsgespräche sind selbstverständlich vertraulich. Gerne können Sie Elke Karrenberg oder Dr. Jana Leipold kontaktieren.

3.3.2. Beratung für Führungskräfte rund um das Thema familienbewusste Personalpolitik

Führungskräfte an der Universität haben heutzutage vielfältige Anforderungen zu bewältigen. So nehmen sie u.a. auch bei der Umsetzung einer familienbewussten Personalpolitik eine zentrale Rolle ein: Sie sind diejenigen, die die Beschäftigten ermutigen und unterstützen, entsprechende Angebote zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie wahrzunehmen. Gleichzeitig geht es darum, in Zeiten von hoher Belastung als gutes Beispiel voran zu gehen.



Zur Bewältigung dieser beiden Aufgaben stellt das Familien-Servicebüro verschiedene Informationsangebote und -materialien zur Verfügung und berät Führungskräfte individuell. Inhaltlich kann es um Fragen der sich verändernden Lebenskonzepte sowie um das Bestreben, Beruf und Familie in Balance zu bringen, gehen. Hierbei steht die Auseinandersetzung mit der oftmals wahrgenommenen Unvereinbarkeit von beruflichen Anforderungen im Bereich der Wissenschaft oder des Wissenschaftsmanagements einerseits und der Notwendigkeit, die Bedürfnisse der Beteiligten in anderen Lebensbereichen (Kinder und Partner/-in, pflegebedürftige und chronisch kranke Angehörige) andererseits in Einklang zu bringen.

Alle Beratungsgespräche sind selbstverständlich vertraulich. Ansprechpartner ist hier das Familien-Servicebüro.

3.4. Inhouse-Angebote

Gerne unterstützt Sie die Personalentwicklung der JGU bei der Konzeption und Organisation von Inhouse-Veranstaltungen in Ihrem Bereich.

Wir bieten Ihnen Unterstützung bei der Bedarfserhebung und Themenfestlegung, inhaltlichen Ausgestaltung, Auswahl von Trainerinnen und Trainern und der Organisation und Vertragsgestaltung. Wir verfügen über einen Marktüberblick über Veranstaltungsformate, Trainingskonzepte, Angebote von hochschulerfahrenen Trainerinnen und Trainern und externen Weiterbildungsanbietern und langjährige Erfahrung in der Weiterbildung. Sinnvoll sind Inhouse-Veranstaltungen insbesondere, wenn Sie z.B.

- in Ihrem Team zu einem bestimmten Thema gemeinsam Standards und Prozesse erarbeiten wollen oder
- einen Teamentwicklungsprozess anstoßen wollen oder
- feststellen, dass das gewünschte Fachthema zwar nur für einen bestimmten Teilnehmerkreis relevant ist, aber die Gruppe groß genug ist, um die Veranstaltung an der JGU stattfinden zu lassen, statt die Mitarbeiter/-innen zu externen Veranstaltungen zu schicken.

Die Finanzierung von Inhouse-Veranstaltungen erfolgt in der Regel durch Mittel des anfragenden Bereichs.

3.5. Suche nach externen Anbietern

Das Team der Personalentwicklung unterstützt und berät bei der Suche nach externen Fortbildungsangeboten für Führungskräfte z.B. zu Angeboten im Bereich Wissenschaftsmanagement und Führungsthemen. Wir führen regelmäßig Recherchen durch und halten dadurch aktuelle Seminarangebote diverser Anbieter vor, die bei uns abgefragt werden können. Wir unterstützen Sie gerne bei der Auswahl der richtigen Veranstaltung für Ihren Bedarf!

Die Teilnahme an externen Veranstaltungen erfolgt selbst organisiert und aus Mitteln des anfragenden Bereichs.

Die JGU ist Mitglied im Zentrum für Wissenschaftsmanagement e.V. in Speyer. Aktuelle Informationen zu diesem Angebot unter www.zwm-speyer.de



4. RELEVANTE LINKS FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE

Strategiekonzept der JGU:

www.uni-mainz.de/downloads/Strategiepapier031215.pdf

Leitbild der JGU:

www.uni-mainz.de/downloads/JGU_leitbild.pdf

Leadership-Leitlinien:

www.personalentwicklung.uni-mainz.de/437.php

Personalentwicklungs- und -fortbildungsangebote

- **Personalentwicklung:**
www.personalentwicklung.uni-mainz.de/95.php
- **Interuniversitäre Weiterbildung:**
www.iuw-online.de
- **Programm Weiblicher Wissenschaftsnachwuchs (ProWeWin) des Büros für Frauenförderung und Gleichstellung:**
www.frauenbuero.uni-mainz.de

Dienstvereinbarungen

- **Partnerschaftliches Verhalten am Arbeitsplatz:**
www.personalentwicklung.uni-mainz.de/122.php
- **Jahresgespräch:**
www.personalentwicklung.uni-mainz.de/jahresgespraeche

Gleichstellungsbeauftragte:

www.frauenbuero.uni-mainz.de/3005.php

Konfliktbeauftragter:

www.konfliktberatung.uni-mainz.de

Personalrat:

www.personalrat.uni-mainz.de

Schwerbehindertenvertretung:

www.sbv.uni-mainz.de

Suchtbeauftragter:

www.uni-mainz.de/suchtberatung

Suchtkrankenhelfer:

www.suchtkrankenhelfer-mainz.de

Ansprechpartnerinnen



Elke Karrenberg

Leitung Personalentwicklung

Master Personalentwicklung · Magister Slavistik, Neuere Geschichte und Politikwissenschaft · Coach (FH) · Ausbildung Bildungsberatung und Kompetenzentwicklung · ProfilPass-Beraterin · Moderationsausbildung

Forum 3, Raum 00-320
Tel 06131 39-20634
E-Mail elke.karrenberg@uni-mainz.de



Dr. Jana Leipold

Referentin Personalentwicklung, stellvertretende Referatsleitung Personalentwicklung

Diplom-Psychologin · Ausbildung in Psychodrama und Organisationsentwicklung · Ausbilder-eignung · Trainerin und Moderatorin · Promotion zum Thema: „Selbstgesteuertes Lernen an der Hochschule“

Forum 3, Raum 00-308
Tel 06131 39-25433
E-Mail jana.leipold@uni-mainz.de



Dr. Frauke Choi

Personalentwicklungsprojekte für verschiedene Zielgruppen

Diplom-Pädagogin · Coach (FH) · Moderatorin · Promotion zum Thema: „Soziale Ungleichheit, Leistungsmilieus und Bildungszugang“

Forum 3, Raum 00-308
Tel 06131 39-21071
E-Mail frauke.choi@uni-mainz.de

Ansprechpartnerinnen



Eva Werner

Familien-Servicebüro, Elternzeitvertretung Stefanie Schmidberger

Staatsexamen für Lehramt an Gymnasien (Latein und Chemie), Magister Klassische Philologie und Klassische Archäologie

Forum 3, Raum 00-312
Tel 06131 39-24027
E-Mail ewwerner@uni-mainz.de



Sabine Morweiser

Familien-Servicebüro

Magister Germanistik, Soziologie und Allgemeine und Vergleichende Literaturwissenschaft · Ausbildung Bildungsberatung und Kompetenzentwicklung · ProfilPass-Beraterin

Forum 3, Raum 00-312
Tel 06131 39-24027
E-Mail morweisc@uni-mainz.de



Josephine Jochmann

Programmkonzeption und -betreuung

Ausbildung zur Verwaltungsfachangestellten an der JGU

Forum 3, Raum 00-304
Tel 06131 39-25434
E-Mail personalfortbildung@uni-mainz.de

