

## ANERKANNTE VERANSTALTUNGEN FÜR PROMAHS 2017/2018

	VERANSTALTUNG   VERANSTALTUNGSNUMMER   UNTERRICHTSSTUNDEN
<b>Kompetenzbereich 1:</b> Betriebswirtschaftliches und hochschulbezogenes Knowhow (4 Module)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Korruptionsprävention: Informationsveranstaltung   20170158   2,5</li> <li>• Unfallversicherungsschutz auf dem Campus, bei Dienstreisen u. bei Exkursionen   20170265   3,75</li> <li>• Personalrecht an Hochschulen   20180084, 20180085   8,75</li> <li>• Projektmanagement   20180024, 20180025   17,5</li> <li>• Events gestalten und durchführen mit kleinem Budget   20180032   8,75</li> <li>• Rahmenbedingungen des Globalhaushalts der JGU   20180106   3,25</li> <li>• Kurz und gut: Texte für die Öffentlichkeitsarbeit   20180109   8,25</li> <li>• Buchführung   20180107   3,25</li> <li>• Drittmittel   20180108   3,25</li> <li>• Abrechnung von EU-Projekten in HORIZON 2020   20180100   4,5</li> <li>• Rechtliche Grundlagen zu wissenschaftlichen/studentischen Hilfskräften   20170258   3,75</li> <li>• Facebook, YouTube &amp; Co: Rechtsicher Umgang mit den sozialen Medien   20180039   7</li> </ul>
<b>Kompetenzbereich 2:</b> Büroorganisation und Arbeitstechniken (2 Module)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ausbildung vor Ort - Wie leiste ich effiziente Unterstütz. f. FAMI-Azubis in m. B.?   20170284   8,25</li> <li>• Aufgeräumter Schreibtisch - Entspannt arbeiten bei klarer Struktur   20170229   8,75</li> <li>• Prozesse reflektieren und transparent machen   20180038   5</li> <li>• Perspektiven wechseln: der Schlüssel zur Überzeugungskraft   20180010   5</li> <li>• Zeit und Ärger sparen d. gute Klärung von Arbeitsaufträgen   20170194   5</li> <li>• Effiziente E-Mail-Organisation: Beherrschen Sie Ihre E-Mail-Flut   20180115   5</li> <li>• Social Media Management: So managen Sie Facebook, Twitter, Instagram &amp; XING   20170279   8,75</li> </ul>
<b>Kompetenzbereich 3:</b> Kommunikation im Hochschulsekretariat (2 Module)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• In kürzester Zeit informieren, überzeugen u. Neugier wecken: Der Elevator Pitch   20170198   8,75</li> <li>• Stimm- und Sprechtraining: Erzielen Sie mehr Wirkung!   20170230   8,75</li> <li>• Umgang mit verbalen Angriffen und Kritik   20180023   8,75</li> <li>• Umgang mit Konfliktsituationen   20180019   17,5</li> <li>• Körpersprache: Souverän und authentisch wirken.   20180042   8,75</li> <li>• Guter Umgang mit Arbeitsunterbrechungen   20180055   5</li> <li>• Kurz und klar: Gelingende Rhetorik   20180079   8,75</li> <li>• English for University Administration   diverse   20 o. 24</li> <li>• English for University Administration: Telephoning   20180121   5</li> <li>• English for University Administration: Explaining administrative procedures   20180093   5</li> <li>• Gewonnen wird im Kopf: Erfolgsblockaden erkennen, innere Widerstände überwinden   20180064   8,75</li> <li>• Wertschätzende Kommunikation   20180101   8,75</li> <li>• Höflich im Ton - klar in der Sache kommunizieren   20170262   8,7</li> <li>• Interkulturelle Sensibilisierung für Angestellte der Hochschulverwaltung   20170269   13</li> <li>• Präsentieren vor großen Gruppen   20180095   8,75</li> <li>• Souverän telefonieren: Kommunizieren mit dem unsichtbaren Partner   20180123   8,75</li> </ul>
<b>Kompetenzbereich 4:</b> Korrespondenz (1 Modul)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kompaktkurs „Neue Rechtschreibung“   20180066   4,5</li> <li>• Kompaktkurs „Satzzeichen und Problemwörter   20180068   4,5</li> <li>• Storytelling im digitalen Zeitalter: Zeitgemäß kommunizieren u. Studis erreichen.   20170280   8,75</li> <li>• Textarbeit und Sprache im beruflichen Kontext - Schriftlich sicher formulieren   20170285   8,75</li> <li>• English for University Administration: Effective E-Mail   20180120   5</li> <li>• Protokollführung - Kernaussagen auf den Punkt gebracht   20180124   8,75</li> </ul>
<b>Kompetenzbereich 5:</b> Selbstmanagement (1 Modul)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zeit- und Selbstmanagement   20170207   8,75</li> <li>• Augen auf: weniger Ermüdung und besseres Sehen im Berufsalltag am PC   20170261   8,75</li> <li>• Sich selbst führen und motivieren   20180020   8,75</li> <li>• Selbstbehauptung für Frauen   20180002   8,75</li> <li>• Wirbelsäulengymnastik   20180040   6,25</li> <li>• Stressbewältigung beginnt im Kopf   20180037   8,75</li> <li>• PausenFit   diverse   4,5 o. 5</li> <li>• Die Batterien wieder aufladen: Erholung während des Arbeitstages   20180028   3,75</li> <li>• Selbstverteidigung für Frauen   20170256   7,5</li> <li>• 50+ im Beruf: Möglichkeiten einer lebensaltersspezifischen u. gesund. Arbeitsg..   20180118   8,25</li> <li>• Gesundheit und Arbeiten   20180119   13,75</li> </ul>