



Studium professionelle

Kursprogramm zum Erwerb
von Schlüsselqualifikationen

Sommersemester 2005

Impressum:

Career Service der Universität Tübingen
Rümelinstraße 27
72070 Tübingen
<http://www.uni-tuebingen.de/cs>

Sprechzeiten: Mo. - Fr. nach Vereinbarung

Tel.: 0 70 71 - 29 - 7 70 72
Fax: 0 70 71 - 29 - 51 82
E-mail: career-service@uni-tuebingen.de

Mitteilungen zu eventuellen Änderungen finden Sie unter www.uni-tuebingen.de/cs.

Inhaltsverzeichnis

I.	EINLEITUNG	4
	I.1. Worum geht es im Studium professionelle	4
	I.2. Was sind Schlüsselqualifikationen?	4
	I.3. Warum brauchen Hochschulabsolventen Schlüsselqualifikationen?	5
	I.4. Welche Schlüsselqualifikationen brauchen Hochschulabsolventen	5
II.	ALLGEMEINES ZUM ANGEBOT DES STUDIUM PROFESSIONALE	6
	II.1. Teilnahmebedingungen	6
	II.2. Anmeldemodalitäten	6
III.	LEHRVERANSTALTUNGEN	7
	III.1. Allgemeines Basiswissen.....	6
	III.2. Kommunikationskompetenz	14
	III.3. Sozialkompetenz.....	16
	III.4. Persönlichkeitskompetenz	20
	III.5. Berufsfeldorientierung.....	23

I. EINLEITUNG

I.1. WORUM GEHT ES IM STUDIUM PROFESSIONALE

Ein Hochschulstudium dient in erster Linie dem Erwerb von Fachwissen und Methodenkompetenz. Doch darin *allein* liegt heute nicht mehr der Schlüssel zum beruflichen Erfolg. Die Unternehmen suchen vielmehr Mitarbeiter, die, jenseits des reinen Fachwissens, über fachübergreifende Kenntnisse und Fähigkeiten verfügen - die so genannten Schlüsselqualifikationen. Dazu gehören beispielsweise Medienkompetenz, Fremdsprachenkenntnisse, Flexibilität, Teamfähigkeit, Kommunikations- und Präsentationskompetenz sowie ein breit angelegtes Allgemeinwissen und erste Praxiserfahrungen.

In den neuen Bachelor-Studiengängen ist deshalb der Erwerb von Schlüsselqualifikationen als obligatorisches Studienziel in den Prüfungsordnungen vorgeschrieben. Aber auch Studierende anderer Studiengänge können sich auf diese Arbeitsmarktsituation vorbereiten, indem sie sich schon während ihres Fachstudiums Schlüsselqualifikationen aneignen.

Mit dem vorliegenden Kursprogramm „Studium professionelle“ ermöglicht die Universität Tübingen ihren Studierenden, diese überfachlichen berufsfeldorientierten Qualifikationen in speziellen Seminaren zu erwerben und zu trainieren. Dazu werden jedes Semester Veranstaltungen in den Bereichen Allgemeines Basiswissen, Kommunikationskompetenz, Sozialkompetenz, Persönlichkeitskompetenz und Berufsfeldorientierung angeboten. Ziel ist es, Hochschulabsolventen damit nicht nur den Einstieg ins Berufsleben zu erleichtern, sondern ihren langfristigen und erfolgreichen Verbleib auf dem Arbeitsmarkt zu sichern. Entwickelt und koordiniert wird das Studium professionelle vom Career Service der Universität Tübingen.

I.2. WAS SIND SCHLÜSSELQUALIFIKATIONEN?

Als Schlüsselqualifikationen bezeichnet man - im Gegensatz zum reinen Fachwissen - überfachliche, berufsfeldorientierte Kompetenzen. Sie ermöglichen effektives und zielorientiertes Lernen und bilden ein solides Fundament für lebenslange Weiterbildung. Schlüsselqualifikationen befähigen Hochschulabsolventen dazu, sich im Laufe ihres Berufslebens immer wieder flexibel auf die unterschiedlichsten beruflichen Anforderungen einzustellen und adäquat damit umzugehen.

Schlüsselqualifikationen ersetzen ein akademisches Fachstudium nicht, sie können es aber sinnvoll ergänzen: Während im Fachstudium in erster Linie Berufsfertigkeiten erworben und trainiert werden, sichert erst das Zusammenwirken von Fachwissen und überfachlichen Schlüsselqualifikationen die Berufsfähigkeit von Hochschulabsolventen. Mit anderen Worten: Ein Fachstudium öffnet die Tür zum Unternehmen, Schlüsselqualifikationen ermöglichen dort die Karriere.

I.3. WARUM BRAUCHEN HOCHSCHULABSOLVENTEN SCHLÜSSELQUALIFIKATIONEN?

- Arbeitsplätze verändern sich so schnell wie Wissensinhalte. Hochschulabsolventen, die heute in den Beruf einsteigen, müssen damit rechnen, im Laufe ihres Erwerbslebens immer wieder neue berufliche Tätigkeiten auszuüben. Dazu brauchen sie - neben einem breiten Allgemeinwissen - Schlüsselqualifikationen wie Lernfähigkeit, Transferfähigkeit und Flexibilität.
- Die Internationalisierung und weltweite Vernetzung der Wirtschaft erfordern zunehmend interkulturelles Verständnis und Fremdsprachenkenntnisse.
- Wirtschaftliches Basiswissen ist, ebenso wie juristische Grundkenntnisse, EDV- und Kommunikationskompetenz, heute in fast allen Berufsfeldern unverzichtbar.
- In der heutigen Dienstleistungsgesellschaft kann beruflich nur erfolgreich sein, wer in der Lage ist, sich die Situation von Kunden und Kollegen vor Augen zu halten und auf Argumente jenseits des eigenen Erfahrungshorizonts einzugehen.
- Die Fähigkeit zur Teamarbeit und weitere soziale Kompetenzen werden von Berufseinsteigern selbstverständlich erwartet - Einzelkämpfer sind in modernen Unternehmen nur noch selten erfolgreich.

I.4. WELCHE SCHLÜSSELQUALIFIKATIONEN BRAUCHEN HOCHSCHULABSOLVENTEN

Welche Schlüsselqualifikationen Hochschulabsolventen benötigen, ist abhängig von der jeweiligen Arbeitsmarktsituation, den Anforderungen der Wirtschaft, der angestrebten Tätigkeit oder Position sowie Branche und Unternehmen. Grundsätzlich gilt jedoch: Je abstrakter und anspruchsvoller eine Tätigkeit ist, desto wichtiger werden Schlüsselqualifikationen. Die folgende Liste gibt einen ersten Überblick über die wichtigsten - im Laufe eines Hochschulstudiums erlernbaren - Schlüsselqualifikationen:

- **Allgemeines Basiswissen**, z. B. eine fundierte Allgemeinbildung, Grundkenntnisse im Bereich der EDV, Fremdsprachenkenntnisse, interkulturelles Wissen, wirtschaftliche und juristische Grundkenntnisse.
- **Kommunikationskompetenz**, z. B. schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit, Präsentationstechniken, Diskussionsfähigkeit und zielorientierte Kommunikation.
- **Sozialkompetenz**, z. B. Konflikt- und Kritikfähigkeit, Teamfähigkeit, Umgang mit Kollegen und Vorgesetzten.
- **Persönlichkeitskompetenz**, z. B. Organisation des eigenen Denkens, realistische Einschätzung der eigenen Stärken und Schwächen, persönliches Erscheinungsbild, Lern- und Arbeitstechniken, Zeitmanagement.

II. ALLGEMEINES ZUM ANGEBOT DES STUDIUM PROFESSIONALE

II.1. TEILNAHMEBEDINGUNGEN

Die Lehrveranstaltungen des Studium professionelle richten sich in erster Linie an die Studierenden, für die der Erwerb von Schlüsselqualifikationen laut Prüfungsordnung vorgeschrieben ist (z. B. Bachelor-Studiengänge). Sie können - bei freien Kapazitäten - jedoch auch von Studierenden anderer Studiengänge (z. B. Magister, Diplom, Staatsexamen, Doktoranden) - besucht werden. Studierende, die Schlüsselqualifikationen als obligatorische Studienleistungen nachweisen müssen, werden bei der Anmeldung zu den Veranstaltungen vorrangig behandelt. Studierende anderer Studiengänge bekommen durch das Studium professionelle die Möglichkeit, ergänzend zu ihrem Fachstudium praxisorientierte Zusatzqualifikationen zu erwerben. Die Veranstaltungen gehören für sie jedoch nicht zu den laut Prüfungsordnung vorgeschriebenen Leistungsnachweisen, d. h. sie werden nicht als Scheine für das Fachstudium anerkannt. Die Teilnehmer erhalten für den erfolgreichen Besuch einer Veranstaltung eine Teilnahmebestätigung.

Für die Lehrveranstaltungen des Studium professionelle ist eine verbindliche schriftliche Anmeldung zwingend erforderlich. Nur der regelmäßige Besuch (Anwesenheitspflicht!) und das fristgerechte und erfolgreiche Erbringen aller erforderlichen Studienleistungen führen zur Vergabe der Teilnahmebescheinigung und damit ggf. zum Erwerb der entsprechenden ECTS-Punkte.

II.2. ANMELDEMODALITÄTEN

- **Anmeldefrist:** Anmeldungen für die Veranstaltungen des Studium professionelle sind für das **Sommersemester 2005 ab 1. März 2005** bis spätestens zwei Wochen vor Beginn der jeweiligen Veranstaltung möglich. Gehen mehr Anmeldungen ein als Plätze in den Seminaren vorhanden sind, entscheidet der Zeitpunkt der Anmeldung.
- **Anmeldung:** Die Anmeldung zu den Kursen des Studium professionelle ist - wenn nicht anders angegeben - nur schriftlich möglich! Per Post an den Career Service oder an **studium-professionale@uni-tuebingen.de**. Bitte geben Sie bei der Anmeldung neben dem gewünschten Kurs Ihr Studienfach, den angestrebten Abschluss sowie die Semesterzahl an. Vergessen Sie außerdem nicht, uns Ihre Adresse mitzuteilen.
- **Abmeldung:** Abmeldungen müssen bis **spätestens zwei Wochen** vor Veranstaltungsbeginn im Career Service eingehen. Die Abmeldung muss ebenfalls schriftlich erfolgen, per E-Mail an: **studium-professionale@uni-tuebingen.de** oder per Post an den Career Service. Meldet sich ein Studierender/eine Studierende nicht rechtzeitig ab oder nimmt unentschuldigt nicht am Kurs teil, erlischt der Anspruch auf weitere Teilnahme an den Kursen des Studium professionelle!
- **Erkrankung** während des Semesters: Sollte ein Studierender krankheitsbedingt nicht an einem oder mehreren Terminen der Veranstaltung teilnehmen können, ist der Betreffende angehalten, dies durch Vorlage eines ärztlichen Attests dem entsprechenden Dozenten nachzuweisen.

Kurs belegt – Anmeldung nur noch für Warteliste!

Grundlagen der Allgemeinen Betriebswirtschaftslehre

Dozenten: Prof. Dr. Arnt Spandau, Prof. Dr. Rolf Daxhammer,
Fachbereich European Business Studies (ESB), Fachhochschule Reutlingen
Max. TN.: 25
ECTS: 2

Im Kurs ‚Grundlagen der allgemeinen Betriebswirtschaftslehre‘ stehen das Unternehmen und seine Einbettung in eine marktwirtschaftliche Ordnung im Mittelpunkt. Ziel ist es dabei, den Kursteilnehmern möglichst praxisrelevant den Einstieg in die wichtigsten Begriffe und Konzepte zu eröffnen. Die Veranstaltung gliedert sich in einen Vorlesungsteil und einen Präsentationsteil.

Im Vorlesungsteil werden die wichtigsten betriebswirtschaftlichen Konzepte dargestellt und auf ihre Praxisrelevanz hin überprüft. Im Präsentationsteil stellen die Kursteilnehmer einzelne Teilbereiche ergänzend oder vertiefend dar. Die Präsentationsthemen werden in der ersten Sitzung verteilt.

Nach der Veranstaltung sollen die Teilnehmer:

- betriebswirtschaftliche Grundbegriffe verwenden können
- betriebswirtschaftliche Konzepte im Zusammenhang erkennen und
- wesentliche Praxisbezüge herstellen

Inhaltlicher Schwerpunkt: Firmengründung, Marktauftritt, Wachstum. Dieses Seminar legt den Schwerpunkt auf entscheidende betriebswirtschaftliche Erfolgsfaktoren wie Produkt- und Kundennutzen, Fokussierung der Unternehmensstrategie, Anforderungen an das Managementteam sowie Marketing- und Vertriebskonzepte. Dass eine Geschäftsidee auch „Geld verdienen muss“, um die Mitarbeiter und Venture-Capital Gesellschaften zu überzeugen, und dass die Wertsteigerung des Unternehmens das Ziel ist, wird ebenso überzeugend erklärt, wie die Maßnahmen, die hierfür getroffen werden müssen. Und dies in verständlicher Sprache mit griffigen Beispielen.

Zu erbringende Leistung: (Gruppen-)Präsentation (Dauer: 30 Minuten)

Termine:

Fr.	03.06.05, 15:00 s.t. - 17:15 Uhr (Prof. Spandau)
Sa.	04.06.05, 10:00 s.t. - 17:00 Uhr (Prof. Spandau)
Fr.	10.06.05 , 15:00 s.t. - 17:15 Uhr (Prof. Spandau)
Sa.	11.06.05 , 10:00 s.t. - 17:00 Uhr (Prof. Spandau)
Di.	19.07.05, 10:00 s.t. - 17:00 Uhr (Prof. Daxhammer)

**Bitte beachten:
Terminänderung!**

Ort: Verfügungsgebäude, Wilhelmstraße 19-23, ÜR 001
Verfügungsgebäude, Wilhelmstraße 19-23, HS 002 (nur am 19.07.)

Anmeldung: schriftlich bis spätestens 20.05.05
an studium-professionale@uni-tuebingen.de

Kurs und Warteliste belegt – keine Anmeldung mehr möglich!

Personalauswahlverfahren - Assessments

Dozentin: Dr. Dagmar Flinspach
Senior Consultant, PDI Deutschland GmbH, Tübingen
Max. TN.: 10
ECTS: 2

Diese Veranstaltung richtet sich an Studierende, die sich auf Personalauswahlverfahren vorbereiten und ihre persönlichen Kompetenzen in ausgewählten Assessment-Center Übungen unter Beweis stellen möchten. Die Teilnehmer bekommen einen Überblick über gängige Auswahlverfahren (Assessments), erleben sich selbst und andere in ausgewählten Übungen und erhalten (Einzel-) Rückmeldung über die dabei gezeigten Leistungen. Das Seminar ist interaktiv und experientell orientiert, d. h. Inputs und Übungen sind eng miteinander verzahnt. Von den Teilnehmern wird ein hohes Maß an Engagement, Eigeninitiative und Lernbereitschaft erwartet.

Themen u. a. :

- Personalauswahlverfahren aus Sicht der Unternehmen (Begriffsklärung, übliche Assessment-Arten, Messbarkeit und Objektivität, Implikationen interner und externer Assessments, Assessorenschulungen)
- Assessments aus Teilnehmersicht (Vorannahmen und Erwartungen)
- Klassische Bestandteile eines Gruppen-Assessments
- Assessment-Übungen
- Gesamtauswertung der Assessmentübungen und der in den Übungen gemachten Erfahrungen (Einzelreflexion der Teilnehmer, Auswertung der Übungen im Plenum)

Zu erbringende Leistung: Aktive Teilnahme an allen Übungen, Lern- und Leistungsbereitschaft

Termine:
Fr. 24.06.05, 10:00 s.t. - 16:30 Uhr
Sa. 25.06.05, 10:00 s.t. - 18:00 Uhr
So. 26.06.05, 10:00 s.t. - 15:00 Uhr

Ort: Verfügungsgebäude, Wilhelmstraße 19-23, ÜR 001

Anmeldung: schriftlich bis spätestens 10.06.05 an
studium-professionale@uni-tuebingen.de

Kurs belegt – Anmeldung nur noch für Warteliste!

Einführung in das Arbeitsrecht

Dozent: Ass. iur. Oliver Richter
Juristische Fakultät der Universität Tübingen

Max. TN.: 12

ECTS: 2

Der Kurs soll neben einem Überblick über die geltenden Rechtsvorschriften auch die Fähigkeiten vermitteln, rechtliche Probleme im eigenen Arbeitsfeld zu sehen, um zu erkennen, wann Hilfe vom Experten gebraucht wird. Die Teilnehmer werden lernen, alltägliche Rechtsfragen selbst zu recherchieren, insbesondere mit Hilfe des Internets.

Themen:

- Quellen des Arbeitsrechts: EU-Vertrag und Grundgesetz; Bundesgesetze; Tarifverträge und Betriebsvereinbarungen; Rechtsprechung
- Stellenausschreibungen, Bewerbungsverfahren
- Abschluss des Arbeitsvertrages
- Besondere Vertragsformen: Befristung; Teilzeit; Aushilfen, 400-€-Jobs, Auszubildende
- Pflichten des Arbeitnehmers:
Leistungspflicht; Treuepflicht; Folge von Pflichtverletzungen/Haftung
- Pflichten des Arbeitgebers: Vergütungspflicht; Nebenleistungen; Gleichbehandlung; Fürsorgepflicht; Freistellung bei Arbeitsunfähigkeit usw.; Mutterschutz und Elternzeit; Urlaubsgewährung
- Beendigung des Arbeitsverhältnisses: Kündigungsfristen; Formvorschriften; allgemeiner Kündigungsschutz; besonderer Kündigungsschutz; Kündigungsschutzgesetz; Kündigungsschutzklage; Aufhebungsvertrag und Abfindung
- Mitwirkung des Betriebsrates insbesondere bei Personalentscheidungen
- Arbeitgeberpflichten in der Sozialversicherung

Zu erbringende Leistung: Aktive Teilnahme an allen Übungen

Termin: Mi. 20.07. bis Fr. 22.07.05, jew. 09:00 s.t. - 16:30 Uhr

Ort: wird den Teilnehmern bekannt gegeben

Anmeldung: schriftlich bis spätestens 06.07.05 an
studium-professionale@uni-tuebingen.de

Bitte mitbringen: Textsammlung Arbeitsgesetze, Beck-Verlag, z. Zt. 65. Auflage 2004

Vorlesung: Informationsrecht

Dozent: Ass. iur. Manfred Gerblinger, Akademischer Rat
Juristische Fakultät der Universität Tübingen

Max. TN: k. A.

ECTS:

Die Veranstaltung richtet sich an Studierende der Informatik und anderer technischer Studiengänge. Themen sind u. a.:

- EDV-Vertragsrecht (Hard- und Software)
 - Überblick, Einordnung in das Rechtssystem
 - Vertragsrechtliche Gestaltungsmöglichkeiten: Hard- und Softwareüberlassungsverträge
 - Mängelhaftung (auch Produkthaftung) Software
 - Vertrags- und Lizenzrecht
- Rechtsschutz und Verwertung von Computerprogrammen
 - Schutz von „geistigem Eigentum“
 - Urheberrecht
 - Der warenzeichenrechtliche Schutz von Computerprogrammen
 - Patentrecht
- Der wettbewerbsrechtliche Schutz von Computerprogrammen
- Rechtsschutz für Informationssysteme
- Der strafrechtliche Schutz von Computerprogrammen
- Arbeitsrechtliche Fragestellungen: Persönliche Haftung von verantwortlichen Funktionsträgern eines Unternehmens im Falle von Urheberrechtsverletzungen in dem von ihnen zu verantwortenden Bereich
- Datenschutzrecht
- Steuerrecht: Fragen zur steuerrechtlichen Bewertung /Einordnung von Hard- und insbesondere Software
- Verfahrensrecht: Durchsetzung zivilrechtlicher Ansprüche
- Rechtsfragen Open Source Software/Freie Software

Zu erbringende Leistung: Am Semesterende wird eine Klausur angeboten. Die erfolgreiche Teilnahme wird durch einen benoteten Schein bestätigt.

Termine: jew. Di., 14:00 - 16:00 Uhr, Beginn: Di., 19.04.05

Ort: Kupferbau, HS 21

Anmeldung: nicht erforderlich

Kurs belegt – Anmeldung nur noch für Warteliste!

Schreibtraining für Juristen

- Kursangebot für Studierende der juristischen Fakultät -

Dozentin: Dr. Friederike Herrmann, Deutsches Seminar der Universität Tübingen,
Aufbaustudiengang Medienwissenschaft und Medienpraxis

Max. TN.: 12

ECTS: 2

Klausuren, Gutachten, Briefe, Urteile, Kommentare: Schreiben gehört zum juristischen Alltag. Gute Texte sind die Basis für Erfolg in Studium und Beruf. In diesem Seminar trainieren Sie verständliches, sachgerechtes und attraktives Schreiben. Sie lernen, wie Sie die Klippen der Bürokratensprache elegant umschiffen. In Übungen zum assoziativen Schreiben erfahren Sie, welches die typischen Phasen des Schreibprozesses sind und was Sie gegen Schreibblockaden tun können.

Das Seminar eignet sich sowohl für Teilnehmer, die Schwierigkeiten mit Texten haben, als auch für geübte Schreiber, die sich weiterentwickeln wollen.

Themen:

- Aufbau und Gliederung verschiedener Textsorten
- Adressatengerecht formulieren
- Besonderheiten des Gutachtenstils
- Stilregeln und Stilmittel: Treffende Ausdrücke finden; Gedanken portionieren; Sätze ordnen; Überflüssiges streichen; Nominalstil auflösen
- Typische Phasen des Schreibprozesses
- Organisation des Schreibprozesses

Methoden:

- Schreibübungen
- Textanalyse und -kritik
- Redigieren
- Clustern
- 5-Satz-Technik

Zu erbringende Leistung: Aktive Teilnahme an allen Übungen, Schreibaufgaben lösen

Termin: Do. 21.07. bis Sa. 23.07.05; jew. 10:00 s.t. - 17:00 Uhr

Ort: Neophilologie, Wilhelmstraße 50, R 121

Anmeldung: schriftlich bis spätestens Do., 07.07.05
an studium-professionale@uni-tuebingen.de

Fremdsprachenkompetenz: Angebot des Fachsprachenzentrums (FSZ)

Fremdsprachenkompetenz können Studierende unter anderem am Fachsprachenzentrum, einer zentralen Einrichtung der Universität Tübingen, erwerben. Hier werden hochschulspezifische und hochschuladäquate Fremdsprachenkenntnisse vermittelt, die für einen Studienaufenthalt im Ausland und für den Berufsalltag in Wirtschaft und Wissenschaft unerlässlich sind. Das Fachsprachenzentrum führt auch scheinpflichtige Kurse für Studierende durch, die nach den jeweiligen Studien- und Prüfungsordnungen der Fakultäten Fachsprachenkenntnisse nachzuweisen haben.

Um die erforderlichen Sprachkenntnisse systematisch auszubauen, bietet das Fachsprachenzentrum eine Sprachausbildung auf vier Niveaustufen an - vom Anfängerkurs bis zum Fremdsprachenkurs auf muttersprachlichem Niveau. Der Ausbildungsschwerpunkt des FSZ liegt jedoch auf der Vermittlung anspruchsvoller Fachsprachenkenntnisse.

Die Kurse in Englisch, Französisch, Spanisch, Italienisch und Russisch werden semesterbegleitend oder als Intensivkurse in den Semesterferien angeboten.

Die Anmeldung für die Kurse des Fachsprachenzentrums finden nicht über den Career Service, sondern direkt online über die Website des Fachsprachenzentrums statt! Dort können auch Informationen über das jeweilige Semesterangebot sowie Aufnahmebedingungen und weitere Anmeldemodalitäten abgerufen werden: www.uni-tuebingen.de/fsz.

Fachsprachenzentrum der Universität Tübingen

Rümelinstraße 27, 72070 Tübingen

www.uni-tuebingen.de/fsz

Sprechzeiten: Mo. - Fr. , 13:00 - 15:00 Uhr
Telefon: 0 70 71 - 29 - 7 74 07
Fax: 0 70 71 - 29 - 51 05
E-Mail: [**fsz@uni-tuebingen.de**](mailto:fsz@uni-tuebingen.de)

EDV: Kursangebot des Zentrums für Datenverarbeitung

EDV-Kompetenz können Studierende unter anderem am Zentrum für Datenverarbeitung (ZDV) erwerben. Das ZDV bietet Kurse in den Bereichen Betriebssysteme, Sicherheit, Programmierung, Internet, Bildbearbeitung, Grafik und Präsentation sowie Mailprogramme und Textverarbeitung an. Angeboten werden außerdem Veranstaltungen zu wissenschaftlichem Textsatz (TUSTEP, LaTeX). Während des Semesters finden zusätzlich Vorlesungen statt.

Eine Übersicht über das Kursprogramm und detaillierte Informationen zu einzelnen Kursen und weiteren Lehrveranstaltungen können auf der Website des ZDV unter www.uni-tuebingen.de/zdv (Menüpunkt „Kurse“) sowie unter www.uni-tuebingen.de/zdv/Termine/terminliste.html abgerufen werden.

Hinweis: Die Anmeldung für die Kurse des ZDV erfolgt über das Zentrum für Datenverarbeitung, nicht über den Career Service! Die Anmeldung ist in der Regel 14 Tage vor Kursbeginn online über www.uni-tuebingen.de/zdv/Termine/terminliste.html möglich (nur mit gültiger Login-ID).

Zentrum für Datenverarbeitung der Universität Tübingen (ZDV)

Wächterstraße 76, 72074 Tübingen

Öffnungszeiten: Mo. - Fr. 08:00 - 16:30 Uhr (ohne Chipkarte)

www.uni-tuebingen.de/zdv

Telefon: 0 70 71 - 29 - 7 02 50

Fax: 0 70 71 - 29 - 59 12

E-Mail: beratung@zdv.uni-tuebingen.de

Anmeldung: www.uni-tuebingen.de/zdv/Termine/terminliste.html

Telef. Beratung: Mo. - Fr., 09:00 - 12:00 Uhr und 13:30 - 16.30 Uhr

Mit Körper und Stimme überzeugen

Dozent: Ansgar Hoeckh M.A., in medias res Training, Tübingen
max. TN: 12
ECTS: 2

Souverän aufzutreten, die eigene Wirkung auf Andere zu kennen und somit gezielt einsetzen zu können sowie dem Gegenüber Informationen bewusst und interessant gestaltet zu vermitteln, sind Ziele eines jeden Referenten. In diesem Seminar lernen die Teilnehmer in praktischen Übungen und praxisnahen Situationen den wirkungsbezogenen Einsatz von Körper und Stimme. Dabei garantiert die auf 12 Personen limitierte Teilnehmerzahl sinnvolles und praktisches Arbeiten.

Das Seminar soll die Teilnehmer in die Lage versetzen, mit bewusst eingesetzter körperlicher und stimmlicher Präsenz Vorträge, Bewerbungsgespräche, Kundenpräsentationen sowie Referate souverän und überzeugend zu meistern.

Themen:

- Rhetorik: Aufbau und Präsentation von Vorträgen, Sprachstil, Wortwahl, Umgang mit Zwischenfragen und Störungen
- Sprech- und Stimmtraining: Atemübungen, deutliche Sprechweise, Stimmvolumen, Sprechübungen, sichere Stimme in Lampenfiebersituationen
- Körperliche Präsenz: Raumwahrnehmung, Raumnutzung, Raumeinteilung, Selbstwahrnehmung, Fremdwahrnehmung
- Umgang mit Lampenfieber
- Als Referent im Mittelpunkt bleiben, situativer Einsatz von Medien, kreativer Umgang mit Medien
- Situation und Anlass: Kleidung, Verhalten

Zu erbringende Leistung: Regelmäßige aktive Teilnahme, Vorbereitung und Vorstellung verschiedener Präsentationen sowie eines 10-minütigen Abschlussvortrags.

Termine: Mo. 04.04. bis Mi. 06.04.05, jew. 09:00 s.t. - 16:30 Uhr

Ort: Verfügungsgebäude, Wilhelmstraße 19-23, ÜR 001

Anmeldung: Schriftlich bis spätestens 21.03.05 an
studium-professionale@uni-tuebingen.de

Erfolgreich präsentieren und moderieren

Dozentin: Sylvia Kieselbach, Personalentwicklung u. -beratung, Tübingen

max. TN: 12

ECTS: 2

Im Mittelpunkt von erfolgreicher und überzeugender Präsentation steht neben dem sicheren Beherrschen der Präsentationstechnologie der Präsentierende selbst als wirksames Medium.

In diesem Seminar werden die Teilnehmer mit den Gestaltungsmerkmalen und dem professionellen Umgang mit Medien vertraut gemacht. Sie lernen, Medien gezielt dazu einzusetzen, Informationen klar und überzeugend zu vermitteln. Weiteres Thema ist die Vorbereitung und Durchführung von Präsentationen und Moderationen anhand von Checklisten und Leitfäden. Systematisch werden der Einsatz von Medien, Sprache und Körpersprache analysiert. Im Monitoring erhalten die Teilnehmer direktes Feedback zu Form und Inhalt ihrer Präsentation. Im Anschluss an die Wirkungsanalyse werden individuelle Trainingsziele festgelegt.

Themen:

- Vorbereitung der Präsentation
- Der sichere Start
- Die eigene Botschaft
- Einsatz von Medien
- Sprachpsychologische Wirkungen von Präsentation
- Fragetechniken zur Steuerung von Gruppen
- Sechs Schritte im Moderationszyklus
- Einsatz von Moderationstechniken
- Prävention von Konflikten und Blockaden
- Körpersprache und Kontaktaufbau
- Nutzenargumentation
- Ergebnissicherung

Zu erbringende Leistung: Vorbereitung und Präsentation eines aktuellen Themas aus dem Studienfach, 10- bis 20-minütige Präsentation.

Termine: Fr. 08.04.05, 10:00 s.t. - 16:30 Uhr

Sa. 09.04.05, 09:00 s.t. - 16:00 Uhr

So. 10.04.05, 09:00 s.t. - 16:00 Uhr

Ort: Verfügungsgebäude, Wilhelmstraße 19-23, ÜR 001

Anmeldung: Schriftlich bis spätestens 25.03.05 an

studium-professionale@uni-tuebingen.de

Kurs und Warteliste belegt – keine Anmeldung mehr möglich!

Business Knigge – überzeugend auftreten im Job

Dozentin: Sylvia Kieselbach, Personalentwicklung u. -beratung, Tübingen

max. TN: 12

ECTS: 2

Nicht alleine Ihr Notendurchschnitt wird entscheiden, ob Sie den gewünschten Job bekommen oder nicht. Mehr als die Demonstration von Wissen und Stärke entscheidet die Art, wie Sie kommunizieren und ob Sie Persönlichkeit zeigen. Der erste Eindruck wird in den ersten Sekunden entschieden - bekanntlich ohne zweite Chance. Da ist es vorteilhaft, die aktuellen und konkreten Empfehlungen und Regeln für soziales Verhalten im Berufsleben zu kennen. Sie geben Sicherheit, Souveränität und Gelassenheit. Nur wer die Benimmregeln und seine eigene Wirkung kennt, kann auch hin und wieder ruhig seiner eigenen Intuition folgen. Mit diesem Seminar geben wir Ihnen Hilfestellung und Informationen um Ihren eigenen Stil kennen zu lernen und gekonnt für Ihren Berufseinstieg zu nutzen.

Themen:

- Sicheres und gutes Auftreten im Bewerbungsgespräch: Körperhaltung, Kleidung (Videoanalyse)
- Über Takt und Stil der Konversation: Begrüßung, Titel und Anrede, Distanzton, Visitenkarten, Telefonieren, Bekanntmachen, Duzen und Siezen, Small talk, Einladungen und Restaurantbesuche
- Unangenehme Fragen - wie verhalten Sie sich?
- Personalauswahl: Assessment Center (AC)
- Fachliche, sachliche und methodische Kompetenz, AC Beobachter, AC Übungen
- Die ersten 100 Tage im Job: Darauf sollten Sie achten!

Methode:

Impulsreferat, Kurztests, Checklisten, Simulation konkreter Umgangsformen im Berufsalltag, Videoanalyse, Restaurantbesuch.

Zu erbringende Leistung: Aktive Mitarbeit und Beteiligung an den Übungen

Termin: Fr. 29.04. bis So. 01.05.05, jew. 09:00 s.t. - 16:00 Uhr

Ort: Verfügungsgebäude, Wilhelmstraße 19-23, ÜR 001

Anmeldung: Schriftlich bis spätestens 15.04.05 an
studium-professionale@uni-tuebingen.de

Kurs belegt – Anmeldung nur noch für Warteliste möglich!

Business Knigge – überzeugend auftreten im Job

- Kursangebot für Studierende der Juristischen Fakultät -

Dozentin: Sylvia Kieselbach, Personalentwicklung u. -beratung, Tübingen
max. TN: 12
ECTS: 2

Nicht alleine Ihr Notendurchschnitt wird entscheiden, ob Sie den gewünschten Job bekommen oder nicht. Mehr als die Demonstration von Wissen und Stärke entscheidet die Art, wie Sie kommunizieren und ob Sie Persönlichkeit zeigen. Der erste Eindruck wird in den ersten Sekunden entschieden - bekanntlich ohne zweite Chance. Da ist es vorteilhaft, die aktuellen und konkreten Empfehlungen und Regeln für soziales Verhalten im Berufsleben zu kennen. Sie geben Sicherheit, Souveränität und Gelassenheit. Nur wer die Benimmregeln und seine eigene Wirkung kennt, kann auch hin und wieder ruhig seiner eigenen Intuition folgen. Mit diesem Seminar geben wir Ihnen Hilfestellung und Informationen, um Ihren eigenen Stil kennen zu lernen und gekonnt für Ihren Berufseinstieg zu nutzen.

Themen:

- Sicheres und gutes Auftreten im Bewerbungsgespräch: Körperhaltung, Kleidung (Videoanalyse)
- Über Takt und Stil der Konversation: Begrüßung, Titel und Anrede, Distanzton, Visitenkarten, Telefonieren, Bekanntmachen, Duzen und Siezen, Small talk, Einladungen und Restaurantbesuche
- Unangenehme Fragen - wie verhalten Sie sich?
- Personalauswahl: Assessment Center (AC)
- Fachliche, sachliche und methodische Kompetenz, AC Beobachter, AC Übungen
- Die ersten 100 Tage im Job: Darauf sollten Sie achten!

Methode:

Impulsreferat, Kurztests, Checklisten, Simulation konkreter Umgangsformen im Berufsalltag, Videoanalyse, Restaurantbesuch.

Zu erbringende Leistung: Aktive Mitarbeit und Beteiligung an den Übungen

Termin: Mo. 18.07. bis Mi. 20.07.05, jew. 09:00 s.t. - 16:00 Uhr

Ort: Verfügungsgebäude, Wilhelmstraße 19-23, ÜR 001

Anmeldung: schriftlich bis spätestens 04.07.05 an
studium-professionale@uni-tuebingen.de

Konflikt als Chance

Dozentin: Sabine Sambeth, Personalentwicklerin

TN: max. 12

ECTS: 3

Konflikte sind Bestandteil unseres Lebens oder frei nach Watzlawick: man kann nicht nicht Konflikte haben! Haben Sie schon einmal erlebt, wie chancenreich es sein kann, einen Konflikt zufrieden stellend zu lösen? Konflikte treten leicht dann auf, wenn scheinbar unterschiedliche Interessen verfolgt werden und sich gegenseitig auszuschließen scheinen. Dabei kann es sowohl um innere Konflikte, als auch um zwischenmenschliche gehen. Nicht selten steht und fällt unser Erfolg mit der eigenen Konfliktfähigkeit.

Für ein erfolgreiches und zufrieden stellendes Berufs- und Privatleben ist es daher unerlässlich, sich dem Thema Konflikt zu stellen: Was sind Konflikte? Wie entstehen Konflikte? Woran erkenne ich sie? Welche Konflikte gibt es und welche bevorzuge ich? Gibt es wiederkehrende Muster, in denen ich mich aufhalte? Wie kann ich mit meinen Emotionen umgehen? Wie mit denen meines Gesprächspartners? Welche Handlungsoptionen gibt es in Konfliktfällen und wann setze ich welche Lösungsstrategien angemessen ein? Das Seminar vermittelt, wie Sie Konflikte erkennen, besprechen und situationsangemessen lösen können.

Themen:

- Konfliktdefinition
- Bedeutung von Konflikten
- Konfliktsymptome
- Konfliktfähigkeit
- Eskalation und Deeskalation
- Konfliktstile
- Konfliktlösungsstrategien
- Umgang mit Emotionen
- Wertschätzende Kommunikation
- Rollenspiele
- Eigene Fallbeispiele
- Kritik und Anerkennung

Zu erbringende Leistung: Offene und aktive Teilnahme an Übungen, Gruppenarbeiten, Rollenspielen und Fallbeispielen! Vorbereitende Übungen zu eigenen Konfliktthemen.

Termin: Do. 07.04. u. Fr. 08.04.05, jew. 09:00 s.t. - 16:00 Uhr
Fr. 15.07.05, 09:00 s.t. - 16:00 Uhr

Ort: Verfügungsgebäude, Wilhelmstraße 19-23, HS 002

Anmeldung: schriftlich bis spätestens 24.03.05 an
studium-professionale@uni-tuebingen.de

Coaching für studentische Tutoren

Dozentin: Dipl.-Psych. Brunhilde Huber,
ABZ - Zentrale Studienberatung, Universität Tübingen
max. TN: 10
ECTS: 2

Die Zentrale Studienberatung des Akademischen Beratungszentrums bietet Studierenden, die als wissenschaftliche Hilfskräfte Tutorentätigkeiten übernommen haben, Beratung und individuelle Coachings an.

Neben der gezielten Unterstützung bei der Planung und Gestaltung von Tutorien stellt die Zentrale Studienberatung im Rahmen dieser Coachings Materialien und Informationen zu Lern- und Arbeitstechniken, Zeitmanagement und Prüfungsvorbereitung zur Verfügung.

In den tutorienbegleitenden Coachings werden - u. a. in Gruppen- und Einzelarbeit - Schlüsselqualifikationen wie Rollenkompetenz, Leitungs-, Kommunikations- und Methodenkompetenz systematisch gefördert und ausgebaut. Das Angebot soll studentische Tutoren bei der Bewältigung der vielfältigen Aufgaben, für die sie teilweise keine Ausbildung oder Anleitung erhalten, gezielt unterstützen.

Die Coachings finden nach Vereinbarung einzeln oder in kleinen Gruppen statt. Weitere Auskünfte erteilt Dipl.-Psych. Brunhilde Huber, Zentrale Studienberatung der Universität Tübingen (ABZ), Telefon: 2 97 64 42.

Zu erbringende Leistung: Nachweis einer Tutorentätigkeit als wissenschaftliche Hilfskraft, regelmäßige Teilnahme, die Bereitschaft zur Supervision.

Termine: in Absprache mit den Teilnehmern

Ort: Akademisches Beratungszentrum, Wilhelmstr. 11, 3. OG

Anmeldung: bei Dipl.-Psych. Brunhilde Huber, Tel.: 0 70 71 - 2 97 64 42

Kurs belegt – Anmeldung nur für Warteliste möglich!

Persönlichkeit und beruflicher Erfolg

Dozentin: Dipl.-Päd. Sylvia Kieselbach, Personalentwicklung und -beratung, Tübingen
max. TN: 12
ECTS: 3

Die Einschätzung des eigenen Potenzials ist für den erfolgreichen Berufseinstieg und die berufliche Karriere wichtiger denn je. Beruflicher Erfolg heißt heute, das eigene persönliche Potenzial eigenverantwortlich zur Geltung zu bringen und weiter zu entwickeln. Berufseinstieg und Karriere im klassischen Sinne werden immer seltener, stattdessen gilt es, sich ständig neu zu orientieren, zu qualifizieren und zu positionieren. Dies gelingt ihnen umso leichter, je mehr Sie sich Ihrer eigenen Fähigkeiten, Stärken und Potenziale - und auch Ihrer Grenzen - bewusst zu werden.

Themen:

- Ihre Vorstellung vom Traumjob
- Ihr Weg zum Traumjob
- Ihre persönliche Einstellung
- Bestandsaufnahme: Fähigkeiten, Wissen, Werte
- Erhebung der eigenen Stärken und Lernfelder
- Differenzierte Selbstbeschreibung der eigenen Fähigkeiten
- Das eigene Körpersprachen-Potenzial
- Umsetzung im Vorstellungsgespräch
- Alternativen verfolgen - Aktivitäten entwickeln

Methoden:

- Impulsreferat
- Strukturierte Selbst-Diagnose-Verfahren
- Einzelarbeit und Dialog
- Checklisten
- Videoanalyse

Zu erbringende Leistung: Aktive Mitarbeit, Korrektur der eigenen Bewerbungsunterlagen, Teilnahme an praktischen Übungen.

Termine: Mo. 25.07. bis Mi. 27.07.05, jew. 09:00 s.t. - 16:00 Uhr

Ort: Verfügungsgebäude, Wilhelmstraße 19-23, ÜR 001

Anmeldung: schriftlich bis spätestens 11.07.05 an
studium-professionale@uni-tuebingen.de

Kurs und Warteliste belegt – keine Anmeldung mehr möglich!

Professionell bewerben

Dozentin: Sylvia Kieselbach, Personalentwicklung u. -beratung, Tübingen
max. TN: 16
ECTS: 2

Sie sind Berufseinsteiger und möchten sich bewerben? Dann hilft es, die Auswahlkriterien derer zu kennen, die die Personalauswahl vornehmen. In diesem Seminar sollen Bewerber bei ihrem Start ins Berufsleben Unterstützung bekommen. Sie erfahren aus der Sicht der Unternehmen deren Auswahlverfahren und Strategien bei der Personalsuche. Neben der Frage nach dem eigenen Stärkenprofil sind die eigene Bewerbungsstrategie, die Gestaltung der Bewerbungsunterlagen und das Vorstellungsgespräch zentrale Themen dieses Seminars.

Egal ob Sie ganz neu ins Berufsleben einsteigen oder in ein anderes Unternehmen wechseln: Wie Sie sich von Tag eins an fachlich bewähren und persönlich geben, hat direkte und enorme Auswirkungen darauf, wie gut und schnell Sie ins Team integriert werden und Ihre Position ausfüllen können. Voraussetzung für die Teilnahme am Seminar ist das Erstellen eigener Bewerbungsunterlagen sowie die Recherche interessanter Stellenausschreibungen. (Bitte bringen Sie beides zum Seminar mit!)

Themen:

- Ihre Bewerbungsstrategie
Personalsuche von Seiten der Arbeitgeber
- Mediennutzung
- Dokumentation von Bewerbungen
- Telefonische Kontaktaufnahme
- Die Bewerbungsunterlagen
- Das persönliche Stärkenprofil
- Das Vorstellungsgespräch
- Assessment Center
- Thema Gehalt

Zu erbringende Leistung: Aktive Mitarbeit, Korrektur der eigenen Bewerbungsunterlagen, Teilnahme an praktischen Übungen.

Termine: Do. 28.07. bis Sa. 30.07.05, jew. 09:00 s.t. - 16:00 Uhr

Ort: Verfügungsgebäude, Wilhelmstraße 19-23, ÜR 001

Anmeldung: Schriftlich bis spätestens 14.07.05 an
studium-professionale@uni-tuebingen.de

Kurs und Warteliste belegt – keine Anmeldung mehr möglich!

Lern- und Arbeitstechniken

Dozent: Peter Taafel, Sinnwerk
max. TN: 12
ECTS: 2

Spielend lernen oder gar im Schlaf lernen: Wer träumt davon im Studium nicht? Die Praxis sieht dann oft ganz anders aus... Jetzt kommt uns die Wissenschaft zu Hilfe: Neueste Techniken, die dem Gehirn beim Lernen zuschauen, ermöglichen uns atemberaubende Erkenntnisse, die viele überkommene Ansichten in Frage stellen. Und die uns dabei helfen können, unser Lernverhalten zu optimieren.

Dies ist der Fokus des Seminars: Die Optimierung des Lernens aufgrund neuester Erkenntnisse. Dabei betrachten wir neue Methoden, bringen alle Sinne ins Spiel und gehen dann mit dem Thema ‚Arbeitstechniken‘ an die Umsetzung: Stoff- und Lernplan, Pausenplan, Expertenbildung. Letztendlich beantworten wir dann auch die Frage: Wie lernen wir im Schlaf?

Dabei widmen wir etwa die Hälfte der Zeit praktischen Übungen und der individuellen Umsetzung in Einzel- und Gruppenarbeit.

Themen:

- Funktionsweise des Gehirns
- Gedächtnistechnik
- Lernbiologische Regeln, Lernformen
- Didaktik der Konstruktivisten
- Lerntypen
- Lernen und Bewegung
- Lernorganisation
- Klausurstrategie
- Lebenslanges Lernen

Zu erbringende Leistung: Aktive Mitarbeit, Teilnahme an praktischen Übungen

Termine: Mo. 18.07. bis Mi. 20.07.05,
 jew. 09:00 s.t. - 16:00 Uhr

Ort: Alte Physik, Gmelinstraße 6, ÜR 2 (Erdgeschoss)

Anmeldung: Schriftlich bis spätestens 04.07.05 an
studium-professionale@uni-tuebingen.de

Kurs läuft – Einstieg noch bis Freitag, 29.04. möglich

Marketing@Work - Einführung in die Praxis des Marketing

Dozent: Béla Steingassner, IBM Deutschland GmbH, Market Manager
Max. TN: 15
ECTS: 3

Sie wollen wissen: Wie funktioniert Marketing? Was wird da in der Praxis gemacht? Wer sind die handelnden Personen? Wie sieht eine Marketing Organisationsstruktur in einem großen Unternehmen aus? Welche Rolle hat ein Marketing Manager in einem Unternehmen? Was tut ein Event Manager? Mit wem arbeitet er? Was macht ein erfolgreiches Marketing aus?

In diesem Seminar erfahren die Teilnehmer wie Marketing-Theorie im Unternehmen in die Praxis umgesetzt wird. Erfahrungsberichte aus dem Eventmarketing eines großen Unternehmens für die Investitionsgüterindustrie geben Einblicke in das Berufsbild „Marketing“ und beleuchten das Arbeitsfeld eines „Marketing-Managers“.

In praxisnahen Fallstudien werden Events geplant, präsentiert und diskutiert sowie Marketing-Kampagnen großer Unternehmen recherchiert und analysiert.

Themen:

- Rahmenbedingungen eines erfolgreichen Marketings
- Ziele im Marketing
- Zielgruppe – die Kunden
- Message
- Planung
- Business Case
- Budget
- Marketing-Instrumente
- Events
- Messen/Ausstellungen
- Printmedien; Web
- Marketing-Erfolgskontrolle
- Reporting
- Fallstudien

Zu erbringende Leistung: aktive Teilnahme am Seminar, an Übungen und Fallstudien

Termine:

Fr.	15.04.05, 14:00 s.t. - 16:15 Uhr
Fr.	29.04.05, 14:00 s.t. - 16:15 Uhr
Fr.	13.05.05, 14:00 s.t. - 17:30 Uhr
Fr.	27.05.05, 14:00 s.t. - 17:30 Uhr
Fr.	10.06.05, 14:00 s.t. - 17:30 Uhr
Fr.	24.06.05, 14:00 s.t. - 17:30 Uhr
Fr.	08.07.05, 14:00 s.t. - 17:30 Uhr
Fr.	22.07.05, 14:00 s.t. - 17:30 Uhr

Ort: Verfügungsgebäude, Wilhelmstraße 19-23, HS 002

Anmeldung: bis spätestens 06.04.05 an

studium-professionale@uni-tuebingen.de

Kurs belegt – Anmeldung nur noch für Warteliste möglich!

Einführung in den Hörfunk- und Fernsehjournalismus

Dozent: Harry Roehrlé, Dipl.-Sportpädagoge, SWR Landesstudio Tübingen
max. TN: 15
ECTS: 2

Medien sind krisensicher - so heißt es - denn Journalisten leben schließlich von Krisen, über die sie berichten. Aber auch Journalisten haben ihren Job nicht sicher, auch die Medien sind Krisen unterworfen. Doch die Branche erfindet sich immer wieder neu und so sind die Einstiegsmöglichkeiten in den Journalismus sehr vielfältig.

Aber wie wird man überhaupt Journalist? Welche Fähigkeiten sind dazu notwendig? Die Veranstaltung soll ein realistisches Bild über den Hörfunk- und Fernsehjournalismus vermitteln. Die Teilnehmer bekommen Einblicke in die tägliche Arbeit eines Journalisten und über die Gestaltungsmöglichkeiten, die Medien bieten. Darüber hinaus werden die Wege in den Journalismus aufgezeigt und welche Möglichkeiten bestehen, um in diesem Berufsfeld Fuß zu fassen.

Gearbeitet wird in diesem Seminar mit Vortrag, Gruppen- und Paarübungen, Video- und Tonbandaufnahmen, mit Beispielen aus der Praxis sowie Checklisten.

Themen:

- Wege in den Journalismus
- Woher bekommen Journalisten ihre Informationen?
- Journalistische Ethik
- Die Hierarchie in der Redaktion bzw. im Funkhaus
- Das journalistische Handwerkszeug
- Die Technik im Hörfunk und Fernsehen
- Wie bringen Journalisten die Infos an die Zuhörer und Zuschauer?
- Journalismus: Traum und Realität
- Besuch des SWR-Studios Tübingen

Zu erbringende Leistung: Regelmäßige Teilnahme, aktive Beteiligung an allen Übungen.

Termine:

Bitte beachten: Neue Kurstermine!	Fr. 22.07.05, 14:00 s.t. - 20:00 Uhr
	Sa. 23.07.05, 10:00 s.t. - 16:00 Uhr
	So. 24.07.05, 10:00 s.t. - 16:00 Uhr

Ort: Verfügungsgebäude, Wilhelmstraße 19-23, ÜR 001

Anmeldung: Schriftlich mit Angabe der Vorkenntnisse bis spätestens
01.04.05 an studium-professionale@uni-tuebingen.de

Kurs belegt – Anmeldung nur für Warteliste möglich!

Public Relations und Öffentlichkeitsarbeit

<i>Dozentin:</i>	Bettine Seng M.A., Redakteurin und Projektmanagerin, Krug und Petersen GmbH, Tübingen
<i>max. TN:</i>	15
<i>ECTS:</i>	3

Die Branche der Public Relations (PR) bzw. Öffentlichkeitsarbeit ist eine durch und durch kommunikative Branche. PR-Fachleute erstellen Medien wie Mitarbeiter- und Kundenzeitungen, Broschüren, Flyer, Marketingtexte und Pressemitteilungen. Sie konzipieren und kommunizieren die Selbstdarstellung von Unternehmen und Institutionen, beantworten Fragen von Pressevertretern und pflegen Kontakte zur Öffentlichkeit. Sie organisieren Pressekonferenzen und andere Presseevents (beispielsweise Journalistenreisen und Redaktionsgespräche) oder gestalten Messeauftritte.

Das Seminar vermittelt die Grundlagen der PR-Arbeit, die Teilnehmer lernen verschiedene Textsorten sowie Kommunikationswege dieser Branche in Theorie und Praxis kennen. Außerdem gibt das Seminar einen Überblick über Wege in die PR-Branche.

Themen:

- Definition Public Relations/Öffentlichkeitsarbeit im Vergleich zu Marketing/Marcom und Werbung
- Die Bedeutung der PR für Unternehmen
- Kommunikative Strategien und Medien der PR
 - Analyse von Pressemitteilungen und formale Vorgaben
 - Schreibübung: Pressemitteilung
 - Kunden- und Mitarbeiterzeitschriften
- PR und Journalismus: Kontaktpflege mit Redaktionen
- Wege in die PR-Arbeit
- Fachliteratur und Medien der PR-Branche

Zu erbringende Leistung: Verfassen von PR-Texten, Organisation einer Pressekonferenz zu einem vorgegebenen Thema

Termine: Fr. 22.07 und Sa. 23.07.05, jew. 10:00 - 17:00 Uhr

Ort: Verfügungsgebäude, Wilhelmstraße 19-23, ÜR 001

Anmeldung: schriftlich mit Angabe der Vorkenntnisse an
studium-professionale@uni-tuebingen.de

freie Plätze vorhanden

Praxis der PR in Unternehmen

Dozent: Jürgen Eschmeier M.A.
Pressereferent, GUS Group AG & Co KG, Köln
max. TN: 15
ECTS: 2

Wir alle kommunizieren, zu verschiedenen Zwecken, mit unterschiedlichen Mitteln, mehr oder minder erfolgreich. Dies gilt auch für Unternehmen. Der Einwand, Otto-Normal-Verbraucher kommuniziert, wie ihm der Schnabel gewachsen ist, Firmen aber immer systematisch, überlegt, erfolgsorientiert und - natürlich - nur mit professionellen Mitarbeitern, stimmt nur teilweise.

Die Palette der Ausprägung von Kommunikation in Unternehmen ist höchst farbig. Sie reicht vom Inhaber und Geschäftsführer, der Marketing, Werbung und PR eher nebenbei betreibt, bis zu Konzernen, die für jede Spielart der Kommunikation eigene Abteilungen und Unterabteilungen besitzen.

Was erwartet nun einen Berufseinsteiger, was wird von ihm erwartet? Welche Formen institutionalisierter Kommunikation in Unternehmen gibt es? Welche Instrumentarien werden eingesetzt? Mit welchen externen Partnern wird zusammengearbeitet? Das Seminar will diese Fragen praxisnah beantworten und Anhaltspunkte geben, die dem Tätigkeitsfeld Kommunikation im Unternehmen Profil verleihen.

Themen:

- PR, Werbung, Marketing - Versuch einer Abgrenzung
- Kommunikation in Unternehmen: Bedeutung, Organisationsformen
- Kommunikation im Tagesgeschäft: Pressearbeit, Werbung, Verkaufsförderung
- Grundfertigkeiten der Kommunikation: Schreiben, Konzipieren, Kommunizieren, „Dickes Fell“
- Wege in die Kommunikationsbranche: Ausbildung, Agentur oder Unternehmen?

Zu erbringende Leistung: Verfassen eines PR-Textes, Konzeption einer Broschüre, Konzeption einer Kundenveranstaltung

Termine: Sa. 02.07. u. So. 03.07.05, jew. 10:00 s.t. - 16:00 Uhr

Ort: Verfügungsgebäude, Wilhelmstraße 19-23, ÜR 001

Anmeldung: Schriftlich mit Angabe der Vorkenntnisse bis spätestens 17.06.05 an studium-professionale@uni-tuebingen.de

Kurs und Warteliste belegt – keine Anmeldung mehr möglich!

Lektorat im wissenschaftlichen Fachverlag

Dozentin: Ute Hechtfischer, Lektorin, Verlag J.B. Metzler, Stuttgart

max. TN: 25

ECTS: 2

Das Seminar informiert über die allgemeinen Grundlagen des Verlagswesens, über den Aufbau eines Verlags und über die Arbeit des Lektorats im Zusammenspiel mit den anderen Abteilungen (Herstellung, Vertrieb, Presse, Werbung, Lizenzen).

Themenschwerpunkte - meist bezogen auf einen wissenschaftlichen Fachverlag - sind:

- Programmplanung
- Beurteilung und Bearbeitung von Manuskripten
- Kalkulation und Buchherstellung (mit Übungen)

Diskutiert werden ebenfalls die Fähigkeiten und Fertigkeiten, über die ein Lektor/eine Lektorin verfügen sollte.

Literatur zur Einführung:

Röhring, Hans-Helmut: Wie ein Buch entsteht. Einführung in den modernen Buchverlag, Darmstadt 2003.

Schönstedt, Eduard: Der Buchverlag. Geschichte, Aufbau, Wirtschaftsprinzipien, Kalkulation und Marketing, Stuttgart/Weimar 1999.

Zu erbringende Leistung: Regelmäßige aktive Teilnahme, Erledigung der schriftlichen praktischen Übungen

Termin: Fr. 08.07.05, 10:00 s.t. - 18:00 Uhr
Sa. 09.07.05, 10:00 s.t. - 16:00 Uhr

Ort: wird den Teilnehmern bekannt gegeben

Anmeldung: Schriftlich bis spätestens 24.06.05 an
studium-professionale@uni-tuebingen.de

Der Career Service der Universität Tübingen

Das Kursprogramm für Schlüsselqualifikationen „Studium professionelle“ wird entwickelt und organisiert vom Career Service der Universität Tübingen.

Der Career Service ist eine zentrale Dienstleistungseinrichtung an der Schnittstelle von Wissenschaft und Praxis. Seine Angebote richten sich an Studierende und Absolventen, an Unternehmen und andere Arbeitgeber sowie an die Mitarbeiter der Universität.

- Studierende und Absolventen unterstützt der Career Service beim Erwerb berufsrelevanter Schlüsselqualifikationen. Er vermittelt Praktika und Projektstellen, berät in Fragen zur Berufs- und Karriereplanung und veranstaltet Workshops und Seminare.
- Unternehmen und anderen Arbeitgebern bietet der Career Service aktuelle Informationen aus der Hochschule. Er ist außerdem zentraler Ansprechpartner für Recruiting, Hochschulmarketing und Sponsoring. Für den weiteren Ausbau des Studium professionelle sucht der Career Service Experten aus Unternehmen, Verbänden und Institutionen, die an Lehraufträgen in den Bereichen Personal, Recht und Marketing interessiert sind.
- Mitarbeiter der Universität unterstützt der Career Service bei der Kontaktaufnahme und dem Austausch mit Unternehmen und anderen Arbeitgebern.

Die Website des Career Service unter www.uni-tuebingen.de/cs informiert über Termine und Veranstaltungen rund um die Themen Berufseinstieg und Karriere. Außerdem können hier aktuelle Job- und Praktikumsangebote sowie weitere Informationen und das Semesterprogramm des Studium professionelle abgerufen werden.

Akademisches Beratungszentrum - Career Service der Universität Tübingen
Rümelinstraße 27, 72070 Tübingen
www.uni-tuebingen.de/cs

Sprechzeiten: Mo. - Fr. nach Vereinbarung
Telefon: 0 70 71 - 29 - 7 70 72
Fax: 0 70 71 - 29 - 51 82
E-Mail: career-service@uni-tuebingen.de