



Studium professionelle

**Kursprogramm zum Erwerb
von Schlüsselqualifikationen**

Sommersemester 2007

Impressum:

Career Service der Universität Tübingen
- Studium professionelle -
Rümelinstraße 27
72070 Tübingen
<http://www.career-service.uni-tuebingen.de>

Tel.: 0 70 71 - 29 77 138
Fax: 0 70 71 - 29 51 82
E-mail: career-service@uni-tuebingen.de

Mitteilungen zu eventuellen Änderungen finden Sie unter www.career-service.uni-tuebingen.de

Inhalt

I. TEILNAHMEBEDINGUNGEN	1
II. ANMELDEMODALITÄTEN	1
III. KURSBESCHREIBUNGEN	2
Economic basics	3
Projekt „Firmen-Messe Life Science“: Grundlagen des Projektmanagements – Einführung und Anwendung am konkreten Projekt	4
Datenerhebung, Analyse und Strategieplanung – Theorie und Praxis	5
Human Ressource Management	7
Grundlagen der Allgemeinen Betriebswirtschaftslehre	8
Zeit- und Selbstmanagement im Studium	10
Einführung in das Arbeitsrecht (für Nichtjuristen)	11
Geregeltes Leben?! - Einführung in das Vertragsrecht (für Nichtjuristen)	12
Professionell präsentieren	13
Impro-Theater – oder die Lust am Scheitern	14
Blickwinkel – Spielerische Wege zu Kommunikation und Reflexion	15
Kommunikativ handeln - professionell auftreten	16
Kommunikativ handeln - professionell auftreten	17
Kommunikations- und Schreibtraining für Juristen	18
Grundlagen professioneller Kommunikation	19
Impro-Akademie: „Herr und Knecht“ – Status auf der Bühne und im Dialog	20
„Verantwortung wahrnehmen“ - ein Grundkurs	21
Gewissen im Betrieb - „Verantwortung wahrnehmen“ in beruflicher Praxis	22
Souveränes Auftreten im Geschäftsleben	23
Personalauswahlverfahren - Assessments	24
Konfliktkompetenz – Lösung intra-personeller Konflikte	25
Teamtraining: Feedback geben - Feedback nehmen	26
Assessment Center im Berghaus Iseler	27
Gruppentraining - Soziale Kompetenz	28
Konflikt als Chance	29

Professionelles Verhaltens- und Teamtraining	30
Gestaltungsspielräume in Führungspositionen erkennen und nutzen	31
Mut zum Erfolg: Karrierestrategien für Frauen	32
Lern- und Arbeitstechniken	33
Professionell bewerben	34
Selbst – Marketing: PR in eigener Sache	35
Bewerbungstraining Deutsch-Französischer Vergleich	36
Entscheidungen zur beruflichen Entwicklung fundiert treffen	37
Persönlichkeit und beruflicher Erfolg	38
Einführung in den Hörfunk- und Fernsehjournalismus	39
Schritte in den Kommunikationsberuf - von Qualifikation und Einstieg bis zum täglichen Handwerkszeug	40
Marketing@Work - Einführung in die Praxis des Marketing	41
Journalistische und technische Grundlagen für die Gestaltung von Fernsehbeiträgen im digitalen Hochschulkanal	42
Fundraising als Beruf(ung)	43
Public Relations und Öffentlichkeitsarbeit	44
Sommerkurs: Interkulturelles Management – Asien	45
Gesprächskompetenz (Online-Seminar)	46
Redekompetenz (Online-Seminar)	47
Schreibkompetenz (Online-Seminar)	48
Fakultätsbibliothek Neuphilologie - Schlüsselqualifikation „Informationskompetenz“	49
EDV: Kursangebot des Zentrums für Datenverarbeitung	50
Fremdsprachenkompetenz: Angebot des Fachsprachenzentrums (FSZ)	51

I. Teilnahmebedingungen

Die Kurse des Studium professionelle richten sich in erster Linie an Studierende, für die der Erwerb von Schlüsselqualifikationen laut Prüfungsordnung vorgeschrieben ist (z. B. Bachelorstudiengänge). 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 Kurse des Studium professionelle ist eine verbindliche 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. Anmeldemodalitäten

- **Anmeldefrist:** Anmeldungen für die Veranstaltungen des Studium professionelle sind für das Sommersemester 2007 vom **01.03.07** 12:00 Uhr **bis 31.03.06** 24:00 Uhr möglich. Gehen mehr Anmeldungen ein, als Plätze in den Seminaren vorhanden sind, entscheidet grundsätzlich der Zeitpunkt der Anmeldung. Bachelor-Studierende werden bevorzugt aufgenommen (s.o.).
- **Anmeldung:** Die Anmeldung zu den Kursen des Studium professionelle ist - wenn nicht bei den einzelnen Kursen anders angegeben - nur **online** möglich.
Voraussetzung hierfür ist, dass Sie bei **ILIAS** (ein Angebot der Universitätsbibliothek) als Benutzer registriert sind.
Wir weisen darauf hin, dass nur **vollständige Anmeldungen** bearbeitet werden, d. h. es müssen uns folgende Angaben vorliegen:
Adresse, Tel.Nr., E-Mailadresse, Studienfach, Semesterzahl und angestrebter Studienabschluss (Studienfach, angestrebter Abschluss sowie Semesterzahl sollen **im Feld „Interessen/Hobbies“** eingetragen werden.)
Neuanmeldungen bitte ausschließlich über folgenden Link: http://ovidius.ub.uni-tuebingen.de:1555/ilias3/career_register.php.
Diejenigen, die bereits bei ILIAS als Benutzer registriert sind, müssen dafür Sorge tragen, dass in der Position **„Persönlicher Schreibtisch“** > **„Persönliches Profil“** die oben genannten Angaben eingetragen sind.

Wenn Sie als Benutzer registriert sind, loggen Sie sich als erstes unter <http://ovidius.ub.uni-tuebingen.de:1555/ilias3/start.php> in ILIAS ein und gelangen dann über folgenden Pfad zu unseren Kursen: **Magazin > Zentrale Universitätseinrichtungen > Akademisches Beratungszentrum > Career Service - Studium pro-**

fessionale. Dort können Sie sich für den gewünschten Kurs anmelden, in dem Sie die entsprechende Gruppe wählen und dort den Anmeldebutton anklicken. Um möglichst vielen Studierenden die Möglichkeit zu geben, an den Kursen des Studium professionelle teilzunehmen, kann sich jeder nur für **max. 3 Kurse** anmelden!

Sie werden **Anfang April 2007** (KW 14) von uns per E-Mail benachrichtigt, wenn Sie in den gewünschten Kurs aufgenommen wurden. Sie erfahren aber auch, wenn der Kurs bereits belegt ist und Sie daher nur noch auf die Warteliste gesetzt oder sogar leider gar nicht mehr aufgenommen werden konnten. Hierzu loggen Sie sich bei ILIAS ein und folgen wieder dem Pfad **Magazin > Zentrale Universitätseinrichtungen > Akademisches Beratungszentrum > Career Service - Studium professionelle**. Dort ist für Sie neben der Gruppe *Anmeldung + Kursname* eine der entsprechenden Gruppe *Teilnehmer* oder *Warteliste* oder *Zu viele* sichtbar. Dieser Gruppe gehören Sie an.

Diejenigen, die auf der **Warteliste** stehen, werden gebeten, sich die Kurstermine bis 2 Wochen vor Kursbeginn freizuhalten. Dann werden die zu diesem Zeitpunkt an 1. bis 3. Stelle der Warteliste Stehenden von uns angeschrieben und erhalten die Möglichkeit, am Veranstaltungstag zum Kurs zu kommen um abzuwarten, ob ein verbindlich angemeldeter Teilnehmer nicht erscheint (z. B. wegen Krankheit), dessen Platz Sie dann einnehmen können.

- **Abmeldung:** Abmeldungen müssen bis **spätestens 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn** im Career Service eingehen. Die Abmeldung muss schriftlich erfolgen und zwar an folgende E-Mailadresse: **studium-professionale@uni-tuebingen.de**. 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:** Sollte ein Studierender krankheitsbedingt an einem oder mehreren Terminen der Veranstaltung nicht teilnehmen können, ist der Betreffende angehalten, dies durch **Vorlage eines ärztlichen Attests** dem Career Service nachzuweisen.

III. Kursbeschreibungen

Auf den folgenden Seiten werden die einzelnen Kurse näher beschrieben. Sie sind unterschiedlichen Kompetenzbereichen (Allgemeines Basiswissen, Kommunikations-, Persönlichkeits-, Sozialkompetenz und Berufsfeldorientierung) zugeordnet.

Economic basics

- Kursangebote der Industrie- und Handelskammer Reutlingen/Tübingen - (für Nicht-Wirtschaftswissenschaftler höherer Fachsemester)

Dozentin: Kirsten Weiss-Diener, IHK Reutlingen
max. TN: 20
ECTS: 2

Das Seminar vermittelt das Basiswissen der allgemeinen Betriebswirtschaftslehre. Die Kursteilnehmer erlernen und erarbeiten die wichtigsten Grundlagen aus Betriebs- und Volkswirtschaftslehre sowie der Unternehmensführung. Ziel der theoretisch fundierten und praxisnahen Vermittlung des Stoffes ist das Erkennen und Verstehen gesamtwirtschaftlicher und betrieblicher Zusammenhänge.

Inhalte (Auswahl)

- Grundbegriffe der Volks- und Betriebswirtschaft
- Wirtschaftskreislauf und BIP
- Konjunktur und Wirtschaftswachstum
- Produktionsfaktoren im Betrieb
- Standortwahl
- Marketing

- Zielfindungsprozesse im Unternehmen
- Leitbilder (Corporate Identity)
- Unternehmensführung und Managementmethoden
- Mitarbeiterführung

Termin: 13. – 15. April 2007 (ganztägig)
genaue Uhrzeiten werden noch bekannt gegeben

Ort: wird noch bekannt gegeben

Projekt „Firmen-Messe Life Science“: Grundlagen des Projektmanagements – Einführung und Anwendung am konkreten Projekt

Dozentin: Dr. Marie-Luise Kaufhold-Wagenfeld, Dipl. Päd.
Dozentin für Pädagogik, Kommunikation und Projektmanagement

max. TN: 18

ECTS: 4

Projekte spielen eine wichtige Rolle bei der Bewältigung komplexer Aufgaben im Betrieb. Projektmanagement wird damit zu einer Basisqualifikation beruflichen Handelns: Ziel- und Ergebnisorientierung, sowie soziale Kompetenz sind gefragt.

In dem Projekt „Firmen-Messe“ werden Theorie und Praxis des Projektmanagements verzahnt. Sie lernen Grundlagen des Projektmanagements kennen und wenden diese im konkreten Projekt an: Es geht um die Planung, Organisation und Durchführung einer Firmen-Messe für Studierende der Life Science-Fächer (Biologie, Biochemie, Chemie, Pharmazie, Physik, Mathematik, Informatik, Medizin).

In diesem Projekt werden alle Phasen und Arbeitsschritte eines Projekts am praktischen Beispiel durchlaufen. Höhepunkt ist die Durchführung einer Firmen-Messe im Januar 2008: eine Plattform für Firmen, sich zu präsentieren und potenzielle MitarbeiterInnen kennen zu lernen, Gelegenheit für Studierende sich über potenzielle Arbeitgeber zu informieren und Firmenkontakte zu knüpfen.

Inhalte:

- Projektplanung (Zielplanung, Projektstrukturplan, Ablaufplanung, Aufwandsschätzung)
- Projektorganisation (Leitung, Informations- und Berichtssystem/Dokumentation)
- Projektcontrolling (Ist-Soll-Vergleich, Anpassung)
- Interdisziplinäre Teamarbeit

Zu erbringende Leistung: Aktive Mitarbeit, Übernahme von Arbeitspaketen des Projekts, selbstorganisierte Bearbeitung von Arbeitspaketen im Team

Termine: Auftakttermin Sommersemester 07: Mo. 16.04.07 18:00 - 21:00 Uhr
Projektplenum ca. 14-tägig nach Absprache
jeweils Montag 18:30 - 20:00 Uhr
Kompaktermin WS 2007/2008

Ort: wird noch bekannt gegeben

***** Mit freundlicher Unterstützung der LBS *****

Datenerhebung, Analyse und Strategieplanung – Theorie und Praxis

Dozent: Sylvia Kieselbach, Stefan Büttner (cand.rer.pol.)
Universität Tübingen
Max. TN: 16
ECTS: 4

Vielfach gerät man im Arbeitsleben, aber auch schon im Studium, in Situationen, bei denen man sich denkt: „das könnte man aber viel besser machen“ oder „da wird viel palavert aber es kommt nichts bei rum“. Mit den in diesem Kurs vermittelten Inhalten bekommen Sie das Handwerkszeug, empirisch und analytisch Problemsituationen zu erfassen (Datenerhebung & Analyse) und Lösungsmodelle für Prozesse und Strukturen – hier am Praxisbeispiel Hochschulorganisation – zu erarbeiten (Strategieplanung).

Diese Methodik lässt sich vielfältig auf andere Situationen in Studium und Beruf übertragen.

Qualifikationsziele:

Die Studierenden lernen in der Veranstaltung vor allem

- interdisziplinäre Anwendung von Fachwissen ihres Studienfaches
- 1. „technical and analytical intelligence“, 2. „issues intelligence“, 3. „contextual intelligence“ zur Befähigung der Analyse und Optimierung von Verfahren, Prozessen und Organisationsstrukturen.
- Grundlegende Anwendung von statistischer Software (bspw. STATA)
- Grundlegende Formen der Politikberatung
- Bearbeiten eines „Real-Life“-Szenarios, welches direkt an der Universität angewandt wird.

Themen:

Die Veranstaltung setzt sich aus vier Blöcken zusammen:

1. **Einführung Grundlagen** des „Institutional Research“ (siehe Literaturliste) und in die Methodik des drei Säulen Modells.
Vorbereitung des Projekts: Worauf ist zu achten? Wie bleibe ich objektiv? Welche Fragen muss ich stellen um Sachverhalte objektiv und repräsentativ zu erfassen? Was für Hintergrundinformationen werden benötigt? Wie setze ich Daten in Empfehlungen um?
2. **Praktische Umsetzung:** Vor-Ort-Termin mit der zu untersuchenden Einrichtung – Umsetzung der Punkte aus 2. und anschließende Generierung und Streuung des Fragebogens.
3. **Analyse** der Erhebungsergebnisse mit EDV-Unterstützung und Entwicklung der **Strategie- und Handlungsempfehlungen** für die untersuchte Einrichtung.
4. **Präsentation der Ergebnisse**

Im theoretischen Teil lernen die Studierenden die Hintergründe und grundlegende Methodik von „Institutional Research“. An Hand eines praktischen Projekts sollen diese Kenntnisse in die Tat umgesetzt werden. In Form von Kleingruppen sollen die Studierenden problem- und zielorientiertes Arbeiten erlernen und dabei auch die Vorteile und Herausforderungen gemischter Teams erfahren.

Beim letzten Termin präsentieren die Teams ihre in der Zwischenzeit fertig gestellten Analysen und Handlungsvorschläge und diskutieren diese in der Gruppe. Einen Abschluss findet der Kurs mit der Übergabe des Strategieplans an die untersuchte Einrichtung.

Literatur:

Terenzini, P. (1993), 'On the nature of institutional research and the knowledge and skills it requires', *Research in Higher Education* **34**(1), 1--10.

Ehrenberg, R. (2005), 'Why Universities Need Institutional Researchers and Institutional Researchers Need Faculty Members More Than Both Realize', *Research in Higher Education* **46**(3), 349--363.

Zu erbringende Leistung: Aktive Mitarbeit, Präsentation und Ergebnisbericht

Termine: 4 Blöcke
[1.+2. Mitte Mai, 3. Mitte Juni; nachmittags - 4. Anfang Juli; ganztags]

Ort: wird noch bekannt gegeben

Human Ressource Management

- Kursangebote der Industrie- und Handelskammer Reutlingen/Tübingen - (für Nicht-Wirtschaftswissenschaftler höherer Fachsemester)

Dozent: Wolfgang Theurer, IHK Reutlingen
max. TN: 20
ECTS: 2

Das Seminar vermittelt die Grundlagen des modernen Personalmanagements. Entlang einer Prozesskette erlernen und erarbeiten die Kursteilnehmer wesentliche unternehmerische Personalfragen – von der Personalplanung und –beschaffung bis hin zur Mitarbeiterführung und –motivation. Ziels des Seminars ist es, die Bedeutung des Personalmanagements für einen nachhaltigen Unternehmenserfolg zu erkennen.

Inhalte (Auswahl)

- Personalentwicklung und –beurteilung
- Auswählen und Einsetzen von Mitarbeitern
- Einsetzen von Beurteilungssystemen
- Durchführen von Mitarbeitergesprächen
- Schulungspläne und Qualifizierungsmaßnahmen

- Personalführung
- Anwenden und Beurteilen diverser Führungsstile und Führungsverhalten
- Zielorientiertes Führen von Gruppen und von Mitarbeitern

Termin: 31. Mai, 1. – 2. Juni 2007 (ganztägig)
genaue Uhrzeiten werden noch bekannt gegeben

Ort: wird noch bekannt gegeben

Grundlagen der Allgemeinen Betriebswirtschaftslehre

Dozenten: Prof. Dr. Arnt Spandau, Prof. Dr. Rolf Daxhammer
Fachbereich European School of Business (ESB), Fachhochschule Reutlingen
Max. TN: 25
ECTS: 3

Inhaltsüberblick:

In den 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.

Nach der Veranstaltung sollen die Teilnehmer

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

Inhaltlicher Schwerpunkt: Firmengründung, Marktauftritt und Wachstum sowie Unternehmensfinanzierung

Firmengründung, Marktauftritt und Wachstum (Prof. Spandau)

Es ist das Ziel dieses Kurses, durch aktive Mitarbeit im Seminar auch Nicht-Ökonomen zu motivieren, ihre Chancen in der Wirtschaft zu erkennen.

Für eine vorgegebene neue Geschäftsidee werden wir gemeinsam einen Business Plan entwickeln. Ziel ist die Wertsteigerung des Unternehmens und damit die Überzeugung potentieller Investoren. All dies geschieht in verständlicher Sprache und mit griffigen Beispielen.

Das Seminar richtet sich an Studenten, die Freude an realitätsnaher Fallstudienarbeit mitbringen.

Spezielle Themenschwerpunkte sind u. a.:

- Produkt- und Kundennutzen
- Merkmale erfolgreiche Unternehmungen
- Firmengründung
- Preisgestaltung und Werbung
- Erschließung neuer Märkte
- Reaktion auf Bedrohungen durch Konkurrenten und kostspielige technologische Entwicklungen
- Anforderungen an eine moderne Produktion.

Prof. Spandau verfügt über umfangreiche berufliche Erfahrungen in der Unternehmensberatung und betrieblichen Analyse. Seine Fallstudienarbeit ist in hohem Maße praxisorientiert.

Unternehmensfinanzierung (Prof. Daxhammer)

Dieser Teil des Kurses versucht auf interaktiver Basis die Grundlagen der Unternehmensfinanzierung und Unternehmensbewertung zu erarbeiten. Im Mittelpunkt steht dabei die Einbettung des Unternehmens in Zahlungsströme als Ergänzung zum ersten Teil des Kurses, der sich auf die realen Güter- und Dienstleistungsströme fokussiert.

Prof. Daxhammer ist Spezialist für Wertpapiergeschäfte und berät u. a. kleine und mittelständische Unternehmen bei Finanzierungsfragen.

Zu erbringende Leistung: (Gruppen-) Präsentationen (Dauer: ca. 30 min pro Gruppe)

Termine:

Fr.	08.06.07, 14:30 - 17:45 Uhr
Sa.	09.06.07, 10:00 s.t. - 16:15 Uhr
Fr.	15.06.07, 14:30 - 17:45 Uhr
Sa.	16.06.07, 10:00 s.t. - 15:15 Uhr
Fr.	06.07.07, 10:00 s.t. - 16:15 Uhr
Sa.	07.07.07, 10:00 s.t. - 13:15 Uhr

Ort: Verfügungsgebäude, Wilhelmstr. 19, HS 002

Zeitplan:

Sitzung	Zeit	Dozent	Themen
1	Fr., 08.06.2007 14:30 – 17:45 (4 h)	Prof. Spandau	<ul style="list-style-type: none"> • Entwicklung einer Geschäftsidee • Ausarbeitung des Business Plans
2	Sa., 09.06.2007 10:00 s.t. – 16:15 (7 h)	Prof. Spandau	<ul style="list-style-type: none"> • Firmengründung • Aufbau der Organisation und Führung
3	Fr., 15.06.2007 14:30 – 17:45 (4 h)	Prof. Spandau	<ul style="list-style-type: none"> • Werbung • Preisgestaltung
4	Sa., 16.06.2007 10:00 s.t. – 15:15 (6 h)	Prof. Spandau	<ul style="list-style-type: none"> • Markteinführung • Reaktion auf Bedrohungen: Konkurrenten, technologische Entwicklungen • Ausbau der Produktion • Erschließen neuer Märkte • Entwicklung neuer Produkte
5	Fr. 06.07.2007 10:00 s.t. – 16:15 (7 h)	Prof. Daxhammer	<ul style="list-style-type: none"> • Das Unternehmen und Zahlungsströme: Grundlagen der Rechnungslegung und Finanzwirtschaft
6	Sa. 07.07.2007 10:00 s.t. – 13:15 (4 h)	Prof. Daxhammer	

Zeit- und Selbstmanagement im Studium

Dozentin: Sabine Sambeth
Personalentwicklerin und Coach

max. TN: 12

ECTS: 2

Ihr Studium fordert Sie:

Sie verlangen nach Orientierung, wollen erfolgreiche Abschlüsse machen, um eine Eintrittskarte ins Berufsleben zu ergattern, gleichzeitig wollen Sie sich persönlich weiterentwickeln, vielleicht neue Pfade betreten. Nicht zuletzt ist es Ihnen wichtig, neu gewonnene Freiheiten zu nutzen und zu genießen. Verzetteln Sie sich dabei gelegentlich in dem ein oder anderen Bereich? Fühlen sich ab und an allein gelassen im Uni-Dschungel? Das muss nicht sein!

Gewünschte Lebensbereiche und Ziele in Einklang bringen ist eine erlernbare Kunst. Damit alle Lebensbereiche in eine gesunde Balance finden, lohnt es sich, die eigene Zeit und den eigenen Handlungsspielraum auszuwerten und bewusst zu gestalten.

Der Kurs befasst sich mit gängigen Methoden des Selbst- und Zeitmanagements unter besonderer Berücksichtigung Ihrer studentischen Lebensumstände. Sie erwerben unterschiedliche Tools zur Bewältigung Ihres Alltags und hinterfragen kritisch nach Ihren persönlichen Lebenszielen, Ihren Stärken und Entwicklungsmöglichkeiten. Dabei bleiben Sie ständig im Austausch mit Ihren Kommiliton/innen und entwickeln Strategien, die weit über das Studium hinaus nützlich sein können.

Der Kurs richtet sich an Studierende der ersten Semester und beinhaltet u. a. folgende Perspektiven und Methoden:

- Freiheit aushalten
- Kurz-, mittel-, langfristige Zielbestimmung
- Lebensfelder erkennen
- Übersichten schaffen
- Priorisieren und planen
- Umgang im Stress
- Innere Antreiber erkennen
- Motivieren

Methoden: Einzelreflexionen, biografisches Arbeiten, Gruppenarbeiten, Kurzreferate, Aufstellungen, Fragebögen, Kreativtechniken

Voraussetzungen: beständige und aktive Mitarbeit im Plenum und an Übungen, evtl. Erstellen eines kleinen Dokuments.

Termine:

Fr.	06.07.07, 14:00 s.t. - 18:00 Uhr
Sa.	07.07.07, 10:00 s.t. - 17:00 Uhr
So.	08.07.07. 10:00 s.t. - 17:00 Uhr

Ort: Verfügungsgebäude, Wilhelmstr. 19, HS 001

Einführung in das Arbeitsrecht (für Nichtjuristen)

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

Termine:

Mi.	25.07.07, 09:00 s.t. - 16:30 Uhr
Do.	26.07.07, 09:00 s.t. - 16:30 Uhr
Fr.	27.07.07, 09:00 s.t. - 13:00 Uhr

Ort: Neue Aula, Wilhelmstraße 7, 2. OG, Raum 237

Notwendige Arbeitsmaterialien: **Textsammlung Arbeitsgesetze, Beck-Verlag, z. Zt. 68. Auflage 2006 bitte mitbringen!**

Geregeltes Leben?! - Einführung in das Vertragsrecht (für Nichtjuristen)

Dozent: Dr. Rüdiger Wilhelmi
Juristische Fakultät der Universität Tübingen

Max. TN: 18

ECTS: 2

Ohne Verträge kommen wir weder in unserem Privat- noch im Berufsleben aus. Schon der Gang zum Bäcker mit dem Kauf von Brötchen und Wechselgeldrückgabe beinhaltet drei geschlossene Verträge. Ohne Verträge ist eine verbindliche Gestaltung sozialer Beziehungen kaum möglich, weder z. B. für die Erbringung wirtschaftlicher Leistungen noch für den Erwerb von Gütern. Umso wichtiger ist es daher, dass auch Nichtjuristen über die nötigen Grundkenntnisse verfügen, z. B. wenn sie als Autoren, Forscher oder Manager wirtschaftlich bedeutsame Verträge schließen.

Der Kurs "Einführung in das Vertragsrecht" vermittelt Grundkenntnisse zur Gestaltung unterschiedlicher Vertragstypen. Er bietet Studierenden ohne juristische Vorkenntnisse die Chance, sich gezielt auf ein wichtiges Feld des zukünftigen Berufslebens vorzubereiten.

Ziel ist es dabei, zu lösende Probleme und Gestaltungsmöglichkeiten aufzuzeigen und den Blick für Fallstricke zu schärfen.

Themen:

- Funktion von Verträgen
- Abschluss von Verträgen
- Inhalt von Verträgen
- Durchführung von Verträgen
- Störungen von Verträgen

Zu erbringende Leistung: Aktive Mitarbeit und Beteiligung an den Übungen, Kurzreferat

Termine:

Mi.	25.07.07, 09:00 s.t. - 13:00 Uhr
Do.	26.07.07, 09:00 s.t. - 17:00 Uhr
Fr.	27.0.07, 09:00 s.t. - 17:00 Uhr

Ort: Alte Physik, Gmelinstraße 6 (nicht Eingang Nauklerstraße), ÜR 2

Notwendige Arbeitsmaterialien: **Bürgerliches Gesetzbuch, Beck-Texte im dtv, z. Zt. 57. Auflage 2006 bitte mitbringen!**

Professionell präsentieren

Dozent: Peter Taafel
Sinnwerk
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 von Medium und mit dem professionellen Umgang mit Medien vertraut gemacht. Sie lernen, Medien gezielt dazu einzusetzen, Informationen klar und überzeugend zu vermitteln. Außerdem ein Anliegen des Seminars: Weg vom Effekt hin zur Didaktik. Weshalb neben den elektronischen Medien auch klassische Medien wie Flipchart, Pinwand oder Tafel ausführlich behandelt werden. 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.

Themen:

- Vorbereitung einer Präsentation
- Der sichere Start
- Die eigene Botschaft
- Einsatz und Gestaltung von Medien
- Präsentationsmaterial
- Sprachpsychologische Wirkungen von Präsentation
- Fragetechniken zur Steuerung von Gruppen
- Sechs Schritte im Moderationszyklus
- Einsatz von Moderationstechniken, Praxisübung
- Prävention von Konflikten und Blockaden
- Körpersprache und Kontaktaufbau
- Nutzenargumentation und GehirnfILTER
- Gewichtung Präsentationstechnik – Moderation: 70 – 30

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

Termine:

Fr.	13.04.07, 14:00 s.t. - 18:00 Uhr
Sa.	14.04.07, 09:00 s.t. - 16:00 Uhr
So.	15.04.07, 09:00 s.t. - 16:00 Uhr

Ort: Verfügungsgebäude, Wilhelmstraße 19, HS 002

* Wird für BA-Studierende der Wirtschaftswissenschaften als Studienleistung (Schlüsselqualifikation) anerkannt

Impro-Theater – oder die Lust am Scheitern

Dozent: Volker Quandt, Theatersportler
max. TN: 20
ECTS: 3

In einer improvisierten Spielform lässt es sich über alles reden, lässt sich alles darstellen, lässt sich jedes Thema lustvoll aufarbeiten. Tabus gibt es nicht. Zum Nachdenken ist keine Zeit.

Vorausdenken ist unmöglich, weil man blitzschnell auf die Ideen seiner Mitspieler einsteigen muss, ständig überrascht, und mit immer neuen unerwarteten Situationen konfrontiert wird. Schnelle Entscheidungen sind zu treffen.

Bei IMPRO kann man seine eigenen Grenzen austesten, sich Fehler erlauben; ja man *muss* sogar Fehler machen, um daraus lernen zu können. Durch sofortige Auswertung, Aufarbeitung und Kritik der improvisierten Szenen wird eine Vertrauenskultur aufgebaut.

IMPRO trägt dazu bei, Konkurrenzängste abzubauen, denn ohne konstruktive Zusammenarbeit mit den Mitspielern wird keine einzige Szene gelingen, keine einzige Aufgabe gelöst werden. *Sich zuhören* (das klingt banal, ist es aber nicht!) und *die Angebote seiner Mitspieler akzeptieren und weiterführen* (man ahnt gar nicht, wie viele verschiedene Möglichkeiten des täglichen Blockierens es gibt!) sind die Basisbegriffe dieser Improvisationsmethode. *Status spielen* ist ein weiterer, wichtiger Grundbegriff. Beim Improvisieren ist man ständig auf das positive Mitwirken seiner Mitspieler angewiesen, denn eine Idee entwickelt sich ausschließlich im Zusammenspiel mit anderen, im Team. Im emotionalen Bereich erlebt man neue Erfahrungen mit seinen Mitspielern. Gleichzeitig hinterfragt man eigene Verhaltensmuster. Natürlich erfordert Improvisieren eine gewisse Portion Mut, sich an die brachliegende eigene Phantasie heranzuwagen, und diese kreativ nutzen zu lernen. IMPRO ist bestimmt die aufregendste und zugleich spannendste, mit Sicherheit aber die lust- und spaßvollste Variante von Kommunikationstraining!

Was wir bewirken und initiieren können:

- Energie für produktives Denken und Handeln freisetzen.
- Neugier für Entwicklung und Veränderung wecken.
- Handlungsmöglichkeiten spielerisch erfahrbar machen.
- Austausch und Auseinandersetzung unter- und miteinander fördern.
- Kreative und erheiternde Erlebnisse und Erkenntnisse vermitteln.

Termine: jeweils Dienstag: 18:00 s.t. – 20:00 Uhr
Beginn: 24.04.07 - letzter Termin: 17.07.07 (insgesamt 11 Termine)

Ort: Verfügungsgebäude Wilhelmstr. 19, HS 002

Blickwinkel – Spielerische Wege zu Kommunikation und Reflexion

Dozent: Dipl. Päd. Jakob Nacken,
Theaterpädagoge
Max. TN: 12
ECTS: 2

Was hat mein Beruf/mein Studium mit mir zu tun?

In diesem Seminar werden wir uns ausgehend von den Studienfächern der Studierenden auf die Suche begeben nach unterschiedlichen Hoffnungen, Visionen, Welt- und Selbstkonzepten. Durch Übungen und Methoden aus dem Bereich der Theaterpädagogik und des Improvisationstheaters soll zunächst die Selbstwahrnehmung und die eigene körperliche und sprachliche Präsenz geschult werden. Im weiteren Seminarverlauf werden wir mittels theatralischer Verfremdung und spielerischen Experimentierens persönliche Standpunkte veranschaulichen und einer kritischen Reflexion zugänglich machen. Ziel ist es, sich kreativ mit den Themen Studium, Beruf und den unterschiedlichen persönlichen Überzeugungen der Studierenden auseinander zu setzen und über einen offenen Dialog neue Sichtweisen und Kommunikationsebenen zu erschließen.

Einzige Voraussetzungen für die Teilnahme sind Spielfreude, Offenheit und die Bereitschaft, sich persönlich in das Seminar einzubringen.

Themen:

- Selbstreflexion
- Konflikt- und Kritikfähigkeit
- Kommunikation und Argumentation
- Auftreten und Präsenz

Zu erbringende Leistung: Aktive Mitarbeit, Teilnahme an den praktischen Übungen

Termine:
Fr. 18.05.06, 16:00 s.t. - 20:00 Uhr
Sa. 19.05.06, 10:00 s.t. - 18:00 Uhr
So. 20.05.06, 10:00 s.t. - 16:00 Uhr

Ort: wird noch bekannt gegeben

Kommunikativ handeln - professionell auftreten

Dozentin: Vera Naumann, M.A.
Kommunikation & Organisation
max. TN: 12, ab 3. Semester
ECTS: 3

Als Akademiker/innen tragen Sie zu allen Bereichen von Wirtschaft, Verwaltung und dem öffentlichen Leben Ihr Wissen und Ihre Expertise bei. Eine große Herausforderung ist hierbei, eine gute Balance zu finden zwischen Ihrem Fachjargon und „ganz normalem Deutsch“. Sie wollen sich einerseits mit Menschen verständigen, denen Ihr theoretisches Wissen fremd ist, aber andererseits auf deren Interessen eingehen, sie führen, beraten oder auf einem anspruchsvollen Niveau mit ihnen zusammenarbeiten. Dazu müssen Sie gut reden und Ihr Wissen gut präsentieren können!

Dieses Blockseminar zeigt Ihnen, wie Sie in den unterschiedlichsten beruflichen Situationen auftreten können. Ihr kommunikatives Handeln - was tue ich durch das, was ich sage? - steht im Mittelpunkt unserer praktischen Arbeit. Dabei berücksichtigen wir auch, wie Sie sich persönlich darstellen möchten. Stil und Form richten sich nicht nur nach Situation und Arbeitsumfeld, sondern auch nach Ihrer Persönlichkeit. Auf ein gelungenes, professionelles Gesamtbild kommt es an.

Themen:

- Erstkontakte souverän nutzen
- Klären, was meine Aufgabe sein soll
- Für Laien theoretische Zusammenhänge erklären
- Gekonnt improvisieren
- Frei sprechen vor Gruppen
- Emotionen erleben und nutzen

Durch Ihre aktive Teilnahme am Seminar und die Bearbeitung der Vorbereitungsaufgabe erwerben Sie einen Leistungsnachweis über die Vermittlung interdisziplinärer Schlüsselqualifikationen.

Voraussetzung für die Teilnahme ist die **Lektüre eines Textes** sowie die Bearbeitung einer **Vorbereitungsaufgabe** (Zeitbedarf ca. 6-7 Std.) zu einem Thema Ihres Fachgebiets. Nehmen Sie nach bestätigter Anmeldung umgehend Kontakt mit der Dozentin auf (info@vera-naumann.de), um Ihr Thema abzusprechen. Für Übungen in realitätsnahen Situationen und für Ihre benoteten Leistungen brauchen wir Ihre Vorbereitung.

Abgabetermin für die verbindliche Vorbereitungsaufgabe: **Freitag, 11. Mai 2007**

Termine:

Fr.	01.06.07, 16:00 s.t. - 20:00 Uhr
Sa.	02.06.07, 10:00 s.t. - 18:00 Uhr
So.	03.06.07, 10:00 s.t. - 14:00 Uhr

Ort: Verfügungsgebäude, Wilhelmstr. 19, HS 001

Kommunikativ handeln - professionell auftreten

- Kursangebot für Studierende der Juristischen Fakultät -

Dozentin: Vera Naumann, M. A.
Kommunikation & Organisation
Max. TN: 12, ab 3. Semester
ECTS: 3

Jurist/innen sind in allen Bereichen der Wirtschaft und Verwaltung tätig. Eine der größten Herausforderungen ist hierbei, eine gute Balance zu finden zwischen „Juristensprache“ und „ganz normalem Deutsch“. Sie wollen sich einerseits mit Menschen verständigen, denen Ihr juristisches Wissen fremd ist, aber andererseits deren Interessen vertreten. Wenn Sie z. B. als Personalfachleute, Verwaltungsangestellte, Wirtschaftsanwälte oder in familiären Auseinandersetzungen zur Unternehmensnachfolge als Jurist/in Verantwortung übernehmen, müssen Sie gut reden können.

Dieses Blockseminar zeigt Ihnen, wie Sie in den unterschiedlichsten beruflichen Situationen auftreten können. Während Ihres Studiums erleben Sie, auch im privaten Umfeld, bereits eine Fülle von Phantasien und Erwartungen, die man an Sie als Jurist/in heranträgt - ein fantastisches Experimentierfeld für Ihre Kommunikation!

Ihr kommunikatives Handeln - was tue ich durch das, was ich sage? - steht im Mittelpunkt unserer praktischen Arbeit. Dabei berücksichtigen wir auch, wie Sie sich persönlich darstellen möchten. Stil und Form richten sich nicht nur nach Situation und Mandat, sondern auch nach Ihrer Persönlichkeit. Auf ein gelungenes, professionelles Gesamtbild kommt es an.

Themen:

- Erstkontakte souverän nutzen
- Klären, was mein Mandat oder meine Aufgabe sein soll
- Für Laien rechtliche Gegebenheiten erklären
- Gekonnt improvisieren
- Frei sprechen vor Gruppen
- Emotionen erleben und nutzen

Durch Ihre aktive Teilnahme am Seminar und durch eine mündliche Präsentation erwerben Sie einen Leistungsnachweis über die Vermittlung interdisziplinärer Schlüsselqualifikationen, § 3 Abs. 5 JAPrO. Voraussetzung für die Teilnahme ist die **Lektüre eines Textes** sowie die Bearbeitung einer **Vorbereitungsaufgabe** (Zeitbedarf ca. 6-7 Std.) zu einem juristischen Thema. Nehmen Sie nach bestätigter Anmeldung umgehend Kontakt mit der Dozentin auf (info@vera-naumann.de), um Ihr Thema abzusprechen. Für Übungen verwenden wir realitätsnahe Situationen und für Ihre benoteten Leistungen brauchen wir Ihre Vorbereitung.

Abgabetermin für die verbindliche Vorbereitungsaufgabe: **Freitag, 1. Juni 2007**

Termine:

Fr.	15.06.07, 16:00 s.t. - 20:00 Uhr
Sa.	16.06.07, 10:00 s.t. - 18:00 Uhr
So.	17.06.07, 10:00 s.t. - 14:00 Uhr

Ort: Verfügungsgebäude, Wilhelmstr. 19, HS 001

Kommunikations- und Schreibtraining für Juristen

- Kursangebot für Studierende der Juristischen Fakultät -

<i>Dozent:</i>	Dr. Ulrich Hägele Journalist, wiss. Mitarbeiter am Institut für Medienwissenschaft Universität Tübingen
<i>Max. TN:</i>	15
<i>ECTS:</i>	2

Briefe, Urteile, Kommentare: Schreiben gehört zum juristischen Alltag, im Studium ebenso wie später im Beruf. In diesem Workshop lernen Sie, wie Sie Texte verständlich, sachgerecht und attraktiv formulieren. Wir werden diskutieren, warum juristisches Deutsch oft so hölzern wirkt; in Übungen trainieren Sie, die Klippen der Amtssprache elegant zu umschiffen. Sie lernen typische Phasen des Schreibprozesses kennen und erfahren, was Sie gegen Schreibblockaden tun können. Eigene Vorlagen werden mündlich präsentiert

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
- Organisation des Schreibprozesses
- Grundlagen der Präsentation

Methoden:

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

Zu erbringende Leistung: Aktive Teilnahme an allen Übungen und Schreibaufgaben; eine mündliche Präsentation als Leistungsnachweis über die Vermittlung interdisziplinärer Schlüsselqualifikationen, § 3 Abs. 5 JAPrO

Termin: Fr. 15.06.07 bis So. 17.06.07; jew. 10:00 s.t. - 17:00 Uhr

Ort: Multimedialabor, Brechtbau

Grundlagen professioneller Kommunikation

<i>Dozent:</i>	Matthias Mayer Dipl. Visuelle Kommunikation, Trainer und Coach, mmsc seminare & coaching, Hamburg
<i>max. TN:</i>	16
<i>ECTS:</i>	3

Um in Ihrem Beruf erfolgreich zu sein, ist gelungenes Kommunizieren unverzichtbar. Das gilt für Führungskräfte, Angestellte, Selbständige und Freischaffende gleichermaßen. Der Workshop vermittelt Ihnen wesentliche Grundlagen, um in Ihrem Berufsleben professionell zu kommunizieren. Sie erfahren, wie Sie ein positives Gesprächsklima aufbauen, wie Sie Gespräche strukturiert und zielorientiert führen können und wie Sie schwierige Situationen meistern. Ausgehend von einfachen Modellen werden Sie in Übungen Ihre eigenen Fähigkeiten trainieren und die Auswirkungen kommunikativer Verhaltensweisen erkennen können. Sie erfahren, wie Sie selbst auf andere wirken, und wie Sie Ihre individuelle Kommunikation weiter verbessern können.

Grundlagen und Modelle

- Die Grundmerkmale der Kommunikation
- Die vier Seiten einer Nachricht nach Schulz von Thun
- Das Vier-Ohren-Modell – Wie reagiere ich?
- Konstruktives Feedback geben und annehmen
- Selbst- und Fremdwahrnehmung
- Leitfaden zur Gesprächsvorbereitung

Gespräche professionell führen

- Aktives Zuhören
- Klar kommunizieren
- Auf Sprachstil und Wortwahl achten
- Die eigene Körpersprache wahrnehmen und bewusst einsetzen
- Durch Fragen führen – die Kontrolle des Gesprächs behalten
- Mit Emotionen umgehen
- Was Kleidung und Verhalten "aussagt" - situativ einsetzen

Im Vorfeld ist eine Vorbereitungsaufgabe zu bearbeiten (Zeitaufwand ca. 3-4 Stunden). Sie umfasst das Beantworten einiger Fragen und das Schildern persönlicher Fallbeispiele, von denen wir manche im Workshop aufgreifen, um praxisnah zu arbeiten. Setzen Sie sich dazu nach bestätigter Anmeldung bis spätestens einen Monat vor Seminarbeginn mit dem Dozenten in Verbindung (mayer@mmsc.de). Die Aufgabe muss fertig bearbeitet 14 Tage vor dem Seminar eingereicht sein. Sie erhalten einen Leistungsnachweis über interdisziplinäre Schlüsselqualifikationen, wenn Sie sich im Workshop aktiv einbringen und die Vorbereitungsaufgabe bearbeiten.

<i>Termine:</i>	Fr.	22.06.07, 16:00 s.t. - 20:00 Uhr
	Sa.	23.06.07, 10:00 s.t. - 18:00 Uhr
	So.	24.06.07. 10:00 s.t. - 17:00 Uhr

Ort: Verfügungsgebäude, Wilhelmstr. 19, HS 002

* Wird für BA-Studierende der Wirtschaftswissenschaften als Studienleistung (Schlüsselqualifikation) anerkannt

Impro-Akademie: „Herr und Knecht“ – Status auf der Bühne und im Dialog

Dozenten: Volker Quandt, Theatersportler
Prof. Dr. Thomas Vogel, Seminar für Allgemeine Rhetorik
max. TN: 20
ECTS: 2

Wir machen uns selten klar, wie sehr jede Kommunikation, ob im wahren Leben oder auf der Bühne, vom Status der Beteiligten abhängt. Nicht nur in der Formulierung, auch im Ton, Unterton und der Körperhaltung äußert sich der Status der Protagonisten.

Der Theaterdramaturg und Erfinder von Theatersport, Keith Johnstone, hat dies bei seinen Überlegungen zum Improvisationstheater detailliert herausgearbeitet.

Ausgehend von einer Theatersport-Aufführung des Tübinger Harlekin Theaters unter der Leitung von Volker Quandt am Tübinger LTT werden wir die angebotenen Szenen als Ausgangspunkt nehmen für einige Szenen, in denen Statusfragen im Vordergrund stehen. Schreibend wie spielend werden wir Status „erfahren“.

Zur Vorbereitung empfohlen: Warten auf Godot, Dialoge der Marx-Brothers, alle Filme von Woody Allen.

Zu erbringende Leistung: aktive Teilnahme an allen Übungen

Termine: So. 24.06.07, 18.30 Foyer im Landestheater Tübingen
20:00 Uhr: Aufführung Theatersport
(Teilnahme ist Voraussetzung)

Sa. 29.06.07, 10:00 s.t. - 18:00 Uhr

So. 30.06.07, 10:00 s.t. - 16:00 Uhr

Ort: Verfügungsgebäude Wilhelmstr. 19, HS 001

„Verantwortung wahrnehmen“ - ein Grundkurs

<i>Dozenten:</i>	Dr. Jochen Berendes, Dr. Georg Mildenerger Interfakultäres Zentrum der Ethik in den Wissenschaften (IZEW)
<i>Max. TN:</i>	20
<i>ECTS:</i>	4

Immer öfter stoßen wir in den Medien auf Berichte über Skandale und Fehlverhalten in der Berufswelt. Der kritische Anspruch in der Öffentlichkeit insbesondere gegenüber Wirtschaft und Wissenschaft wächst. Zugleich verabschieden Firmen, Institutionen und Verbände zunehmend Kodizes für richtiges Verhalten im Beruf: ethische Sensibilität wird somit zum Anforderungsprofil für Arbeitgeber und Arbeitnehmer. Das Modul „Verantwortung wahrnehmen“ begegnet diesem deutlich werdenden Orientierungsbedarf und reflektiert die Forderung nach verantwortlichem Handeln vor dem Hintergrund philosophischer Ethik.

Der angebotene Grundkurs führt anhand von beispielhaften Situationen aus dem privaten und beruflichen Alltag in die Reflexion moralischer Fragen ein. Die Diskussion konkreter Probleme und prägnanter Textpassagen ermöglicht den TeilnehmerInnen, Grundkenntnisse ethischer Begrifflichkeit und ethischer Theorie zu erwerben. Zur Anregung und Klärung werden Texte vor allem aus der Philosophie herangezogen. Es gibt dabei zugleich genügend Raum, im gemeinsamen Gespräch eigene Wertorientierungen zu klären.

Die Lehrveranstaltung dient somit dem Erwerb von Grundkenntnissen und Grundkompetenzen in ethischer Theorie und ethischem Argumentieren und somit der Sensibilisierung für ethische Fragestellungen in strittigen Situationen und deren sprachlich-rationalen Bearbeitung. Die TeilnehmerInnen lernen, relevante moralische Überzeugungen vor dem Hintergrund ethischer Theorie reflektiert zu explizieren und situationsadäquat zu kommunizieren.

Zu erbringende Leistung: Regelmäßige aktive Teilnahme, vorbereitende Lektüre, Verfassen zweier kurzer Texte im Verlauf des Kurses;
für TeilnehmerInnen der Juristischen Fakultät, die einen Schlüsselqualifikationsschein erwerben wollen: benoteter Kurzvortrag

Termine: Jeweils Mo. 23.04.07 bis 04.06.07, 19:15 - 21:45 Uhr (mit Pause)
+ Blockveranstaltung an einem Samstag (voraussichtlich 12.05.07)

Ort: Verfügungsgebäude, Wilhelmstraße 19, Raum 1.01

Anmeldung: Der Kurs wird im Rahmen eines Forschungsprojektes zur Entwicklung eines Moduls für BA/BSc-Studiengänge abgehalten, das gemeinsam mit der EPG Koordinationsstelle der Universität Freiburg durchgeführt und vom Ministerium für Wissenschaft und Kunst Baden-Württemberg finanziert wird. Es gelten die Teilnahmebedingungen für das Studium professionelle.

Gewissen im Betrieb - „Verantwortung wahrnehmen“ in beruflicher Praxis

Dozenten: Dr. Jochen Berendes, Dr. Georg Mildenerger
Interfakultäres Zentrum der Ethik in den Wissenschaften (IZEW)

Max. TN: 20

ECTS: 4

Wir alle wissen: Politikerinnen müssen auch auf den Machterhalt achten, Konzerne müssen zumindest ihre Kosten erwirtschaften, Wissenschaft lässt sich ohne Ehrgeiz nicht betreiben und gute Reportagen müssen nicht nur geschrieben, sondern auch vermarktet werden.

Wir alle wollen dennoch nicht: dass reines Machtstreben in der Politik die Orientierung am Gemeinwohl ersetzt, dass Profit um jeden Preis das Handeln in der Privatwirtschaft prägt, dass WissenschaftlerInnen für Reputationsgewinne an die Grenze des Betrugs gehen und dass in den Medien nur noch die spektakuläre Bindung der Aufmerksamkeit zählt. Zumindest langfristig schaden solche extremen Ausprägungen auch den einzelnen Institutionen, die zu ihrem Funktionieren auf Vertrauen und Ansehen setzen müssen.

Die abstrakte Forderung, die Einzelnen sollten eben moralischer handeln, erscheint allerdings unzureichend. Denn es gilt anzuerkennen, dass Handeln in Institutionen unter gegebenen konkreten Forderungen und Zwängen steht. Handeln heißt immer auch Alternativen haben. Aber wie sehen Spielräume des Handelns in beruflichen und institutionellen Kontexten aus? Warum ergeben sich Konflikte für den Einzelnen? Welche Gestaltungsräume bieten Institutionen bzw. sollten sie bieten, um – erwünschtes und gefordertes – verantwortliches Handeln zu ermöglichen?

Das Seminar wird grundlegende Aspekte der Berufsethik systematisch entfalten und an konkreten Beispielen diskutieren:

- Handeln in Institutionen: Berufsrolle und Verantwortung
- Organisationsmodelle hierarchischer Strukturen
- Ökonomie und Ethik: Wirtschaftsethik
- Information und Öffentlichkeit: Medienethik
- Forschung und Ethik: Wissenschaftsethik
- Kommunikation im Beruf: Kooperation und Fairness

Die Lehrveranstaltung dient somit dem Erwerb von Grundkenntnissen und Grundkompetenzen in berufsethischen Fragen und ethischem Argumentieren und somit der Sensibilisierung für ethische Fragestellungen in strittigen beruflichen Situationen und deren sprachlich-rationalen Bearbeitung. Die TeilnehmerInnen lernen, relevante moralische Überzeugungen vor dem Hintergrund ethischer Theorie und beruflicher Anforderung reflektiert zu explizieren und situationsadäquat zu kommunizieren.

Voraussetzungen: Ethische Grundkenntnisse sind erwünscht, aber nicht zwingend erforderlich. Der Besuch des Grundkurses „Verantwortung wahrnehmen“ (s. vorherige Seite) wird empfohlen.

Zu erbringende Leistung: Regelmäßige aktive Teilnahme; Verfassen zweier kurzer Texte im Verlauf des Kurses

für TeilnehmerInnen der Juristischen Fakultät, die einen Schlüsselqualifikationsschein erwerben wollen: benoteter Kurzvortrag

Termine: Jeweils Mo. 11.06.07 - 16.07.07, 19:15 - 21:45 Uhr (mit Pause)
+ Blockveranstaltung an einem Samstag (voraussichtlich 23.06.07)

Ort: Verfügungsgebäude, Wilhelmstraße 19, Raum 1.01.

Anmeldung: Wie für den Grundkurs, s. vorherige Seite

Souveränes Auftreten im Geschäftsleben

Dozentin: Susanne Kind-Friz, Betriebswirtin und Kommunikationswissenschaftlerin
Takt & Stil, Training und Beratung, Göppingen

max. TN: 15

ECTS: 2

Ihr professionelles und gewandtes Auftreten ist gerade in der heutigen Zeit von unverzichtbarer Bedeutung für den beruflichen Erfolg. Denn der erste Eindruck ist mehr denn je die Visitenkarte Ihrer Persönlichkeit und die Ihres Unternehmens. Lernen Sie persönliche Wettbewerbsvorteile zu nutzen: ein souveräner Auftritt und perfekte Umgangsformen tragen dazu bei. Sie erfahren, wie Sie knifflige Etikettefragen galant lösen und auch auf internationalem Parkett jederzeit eine gute Figur machen. In diesem Seminar lernen Sie die gesellschaftlichen Spielregeln kennen, den gekonnten Umgang mit nationalen und internationalen Gästen.

Themen:

Der erste Eindruck

- Wie wirke ich auf andere? Welche Erwartungen hat mein Gegenüber (Auftreten, Sprache, Distanzzonen)
- Geheimcode Körpersprache
- Körpersprache interpretieren
- Das korrekte Auftreten, Distanz, Sprache

Empfangen von Gästen und Besuchern

- Die Begrüßungsrituale und die korrekte Anrede
- Der Umgang mit Titeln
- Duzen oder Siezen
- Der Raum, das Ambiente, das „Klima“
- Die „Soft skills“ im Berufsleben
- Internationale Besucherbetreuung und Gast im Ausland

Die Rolle als Gastgeber

- Small talk , der gekonnte Eisbrecher
- Die Business-Kleidung vom individuellen Stil und der eigenen positiven Selbstdarstellung
- Dresscode im Ausland

Das Geschäftsessen (mit Demonstration)

- Das Wichtigste über moderne Esskultur und internationale Tischsitten.
- Die Buffetsituation
- Der Umgang mit Ehrengästen und die Platzierungsregeln.

Methodik

Impulsreferat, Fragebogen, Rollenspiele, Situationstraining Gruppenarbeiten.

Zu erbringende Leistung: Aktive Mitarbeit und einbringen in Übungen und Rollenspiele

Termine:

Fr.	11.05.07, 14:00 s.t. - 18:00 Uhr
Sa.	12.05.07, 10:00 s.t. - 16:00 Uhr
So.	13.05.07, 10:00 s.t. - 16:00 Uhr

Ort: Verfügungsgebäude, Wilhelmstr. 19, HS 002

Personalauswahlverfahren - Assessments

Dozentin: Dr. Dagmar Flinspach
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 experimentell orientiert, d. h. Inputs und Übungen sind eng miteinander verzahnt. Von den Teilnehmern wird ein hohes Maß an Engagement, Eigeninitiative und Lernbereitschaft erwartet.

Themen:

- 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 Assessment-Übungen 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:

Mi.	30.05.07, 10:00 s.t. - 18:00 Uhr
Do.	31.05.07, 10:00 s.t. - 18:00 Uhr
Fr.	01.06.07, 10:00 s.t. - 15:00 Uhr (an diesem Tag sind für jeden Teilnehmer 30 Minuten Zeit für ein persönliches Feedback eingeplant - der letzte Kurstag dauert daher pro Person nur 30 Min.!)

Ort: Verfügungsgebäude, Wilhelmstraße 19, HS 002

Konfliktkompetenz – Lösung intra-personeller Konflikte

- Kursangebot für Studierende der Juristischen Fakultät -

Dozentin: Piroska Gavallér-Rothe, Ass. Jur.
 Mediatorin, Trainerin für Kommunikations- und Konfliktkompetenz
max. TN: 12
ECTS: 2

Die Fähigkeit, Konfliktpotential rechtzeitig zu erkennen und bestehende Konflikte kompetent zu lösen, ist eine Schlüsselqualifikation erfolgreicher Menschen. Erfolgreiche Menschen haben nicht weniger Konflikte als andere – sie lösen sie nur besser.

Konflikte besser lösen und somit erfolgreicher und professioneller handeln zu können, beruht auf einer Vielzahl von Faktoren. Hierzu zählen unter anderem die eigene Einstellung zu Konflikten, das Wissen um kommunikationspsychologische Besonderheiten des menschlichen Mit- und Gegeneinanders, das Beherrschen effektiver Konfliktlösungstechniken sowie ein gutes Zustandsmanagement.

In diesem Seminar lernen Sie in kurzen theoretischen Einheiten und vielen praktischen Übungen wesentliche Methoden kompetenter Konfliktlösung kennen. Ein Schwerpunkt wird hierbei die Lösung intra-personeller Konflikte (d.h. Konflikte innerhalb einer Person) sein. Denn die Erfahrung zeigt: Wer mit sich „uneins“ ist, mit dem kann man auch sonst nur schwer einig werden. Darüber hinaus stellen wir immer wieder einen Bezug zu Fallgestaltungen der juristischen und unternehmerischen Lebenswirklichkeit her.

Die im Seminar vermittelte Methodenkompetenz ermöglicht es Ihnen, Konfliktsituationen entspannter zu begegnen. Darüber hinaus bekommen Sie ein tieferes Verständnis für die zwischenmenschliche Kommunikation, so dass Sie mit auftretenden Missverständnissen sowohl im persönlichen als auch im beruflichen Kontext besser umgehen können. Die Klärung innerer Konflikte trägt wesentlich der eigenen Verhandlungssicherheit bei.

Themen:

- Neubewertung von Konflikten
- Kommunikationsmodell nach Schulz v. Thun
- Arbeit mit dem „Inneren Team“
- Zustandsmanagement

Zu erbringende Leistungen: Aktive Mitarbeit und Beteiligung an den Übungen, Einbringung von eigenen Erfahrungen. Durch eine mündliche Präsentation erwerben Sie einen Leistungsnachweis über die Vermittlung interdisziplinärer Schlüsselqualifikationen, § 3 Abs. 5 JAPrO.

Termine:

Fr.	01.06.07, 14:00 s.t. - 18:30 Uhr
Sa.	02.06.07, 09:00 s.t. - 18:30 Uhr
So.	03.06.07, 09:00 s.t. - 18:30 Uhr

Ort: Verfügungsgebäude, Wilhelmstr. 19, HS 002

Teamtraining: Feedback geben - Feedback nehmen

<i>Dozent:</i>	Markus Junger, M.A. Institut für Professionelle Gesprächsführung
<i>Max. TN:</i>	14
<i>ECTS:</i>	2

Die Feedback-Technik ist eine Gesprächsform, anderen mehr darüber zu sagen, wie man sie sieht bzw. zu lernen, wie andere einen sehen. Feedback besteht also aus zwei Komponenten, dem Feedback geben und dem Feedback nehmen.

Die eigene Feedbackkompetenz ist eine entscheidende Schlüsselqualifikation im Berufsalltag, um mit Kunden und Entscheidungsträgern langfristig und erfolgreich zusammenzuarbeiten.

Eine Feedback-Situation im Hochschulalltag oder im Berufsalltag ist oft heikel, da weder Lehrende noch Lernende, Vorgesetzte und Mitarbeiter sich gerne in ihrem Selbstbild korrigieren lassen möchten. Daher ist es wichtig, dass „Feedback-Geber“ und „Feedback-Nehmer“ lernen, bestimmte Regeln einzuhalten.

Das Seminar will mit Rückmeldungen, Vertiefungen und Aufzeigen von Verbesserungsmöglichkeiten mithelfen, Qualität, Effektivität und den persönlichen Stil beim Feedback-Geben und Feedback-Nehmen zu verbessern.

Themen:

- Feedbackinstrumente in Unternehmen
- Was ist Kritik?
- Ablauf eines Feedbacks
- Wodurch entstehen Emotionen?
- Feedbackregeln
- Feedback – geben und nehmen, was ist der Unterschied?

Ziele:

- Wichtige Elemente eines gelungenen Feedbacks kennen und anwenden können
- Feedback geben und eigene Wirkung auf andere erkennen und optimieren
- Feedbackziele vorbereiten und gekonnt umsetzen
- Bei Seminar-Diskussionen und Teambesprechungen die wichtigsten Grundregeln kennen und den Umgang mit Killerfragen und Störungen üben

Methodik: Kurzvortrag, Diskussion, Einzel- und Gruppenarbeit, Übungen

Zu erbringende Leistung: Aktive Mitarbeit und Beteiligung an den Übungen

Termine:

Fr.	13.07.07, 10:00 s.t. - 16:30
Sa.	14.07.07, 10:00 s.t. - 16:30
So.	15.07.07, 10:00 s.t. - 16:30

Ort: Verfügungsgebäude, Wilhelmstraße 19, HS 001

* Wird für BA-Studierende der Wirtschaftswissenschaften als Studienleistung (Schlüsselqualifikation) anerkannt

Assessment Center im Berghaus Iseler

Dozent: Dr. Wolfgang Werth
Personalentwickler und Marktforscher, A. Ritter GmbH, Waldenbuch

max. TN: 20, für höhere Fachsemester

ECTS: 3

Ziel dieses Kurses ist es, am Beispiel eines, als Planspiel organisierten Assessment-Centers handlungsorientierte Beurteilungs- und Personalauswahlverfahren kennen und die Übungsteile in ihrer Aussagekraft einschätzen zu lernen. Daneben soll die Bedeutung des Instruments für die innerbetriebliche Personalförderung sowie Konsensfindungsprozesse in Organisationen deutlich werden. Darüber hinaus werden Berichte aus der betrieblichen Praxis zur Bedeutung der Auswahlverfahren beim Berufseinstieg als auch im weiteren Verlauf der beruflichen Entwicklung vorgestellt. Schließlich haben die Studierenden die Gelegenheit zur eigenen Kompetenzeinschätzung und zur Konzipierung ihrer zukünftigen Kompetenzentwicklung.

Themen:

- Methoden eines Assessment-Centers
- Verfahren der Personalauswahl
- Instrumente der innerbetrieblichen Personalförderung

Um am Seminar teilnehmen zu können, müssen nachfolgende Unterlagen bis spätestens 4 Wochen vor Seminarbeginn beim Dozenten vorliegen:

1) Bewerbungsschreiben (die Stellenausschreibung - eine für alle Studiengänge offene Traineeposition - wird allen Studierenden nach Schließung der Anmelde-liste Ende April 2007 per email zugesandt)

2) Lebenslauf mit Bild

Diese Unterlagen sind notwendig, um ein realitätsnahes Planspiel in den drei Tagen durchführen können.

Zu erbringende Leistung für qualifizierte Scheine bzw. ECTS: Alternativ kann ein Ergebnisprotokoll zum Seminar oder eine Beschreibung der individuellen Lernerfahrungen angefertigt werden. Die Abgabe dieser Arbeiten sollte im WS 2007/2008 erfolgen.

Der Kurs wird im Tagungshaus der Universität, Berghaus Iseler im Allgäu stattfinden. Fahrtkosten und 10,00 € Eigenanteil für Unterkunft und Vollpension müssen von den Teilnehmer/innen selbst übernommen werden.

Termine: Fr. 13.07.07, Anreise bis 11:00 Uhr
Sa. 14.07.07, 09:00 s.t. - 18:00 Uhr
So. 15.07.07, 09:00 s.t. - 16:00 Uhr

Ort: Berghaus Iseler, Oberjoch (Allgäu)

***** Mit freundlicher Unterstützung der Gerhard Rösch GmbH *****

Gruppentraining - Soziale Kompetenz

Dozent: Markus Junger, M.A.
Institut für professionelle Gesprächsführung
Max. TN: 14
ECTS: 2

Soziale Kompetenz ist eine wichtige Schlüsselqualifikation für den beruflichen Erfolg und gewinnt auch in Alltagssituationen zunehmend an Bedeutung.

Sozial kompetente Menschen haben ein gesundes Selbstvertrauen, sind kontaktfähig und durchsetzungsstark. Sie erkennen ihre eigenen Verhaltensmuster in Konfliktsituationen und sind in der Lage, klare Wünsche und Forderungen zu äußern. Sie erreichen einen guten Kompromiss zwischen sozialer Anpassung und den eigenen Bedürfnissen.

Das Praxisseminar zeigt verschiedene Bereiche sozialer Kompetenz auf und gibt eine Orientierung über die eigenen Stärken und Schwächen.

Themen:

- Einführung und Definition von Social-Skills
- Sozial kompetentes Verhalten und Ziele in Beruf und Alltag
- Selbstsicheres Verhalten - souverän Auftreten
- Sympathie gewinnen
- Überzeugen durch Körpersprache und Selbstpräsentation
- Sicheres Auftreten vor Gruppen und in unbekanntem Situationen
- Umgang mit Vorurteilen
- Wie setze ich mich sozial kompetent durch?
- Nein sagen! - Umgang mit Ablehnung

Zu erbringende Leistung: Aktive Mitarbeit und Beteiligung an den Übungen; eigene Erfahrungen einbringen.

Termine:
Fr. 20.07.07, 10:00 s.t. - 16:30 Uhr
Sa. 21.07.07, 10:00 s.t. - 16:30 Uhr
So. 22.07.07, 10:00 s.t. - 16:30 Uhr

Ort: Verfügungsgebäude, Wilhelmstr. 19, HS 001

* Wird für BA-Studierende der Wirtschaftswissenschaften als Studienleistung (Schlüsselqualifikation) anerkannt

Konflikt als Chance

Dozent: Sabine Sambeth
Personalentwicklerin und Coach

Max. TN: 12

ECTS: 2

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 zufriedenstellend 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 den Übungen, Gruppenarbeiten, Rollenspielen und Fallbeispielen; vorbereitende Übungen zu eigenen Konfliktthemen

Termine:

Fr.	20.07.07, 10:00 s.t. - 17:00 Uhr
Sa.	21.07.07, 10:00 s.t. – 17:00 Uhr
So.	22.07.07, 10:00 s.t. - 15:00 Uhr

Ort: Verfügungsgebäude, Wilhelmstr. 19, HS 002

Professionelles Verhaltens- und Teamtraining

Dozent: Axel Germek,
human resources development, www.AxelGermek.de
max. TN: 20
ECTS: 2

Das Potential in Deutschland sitzt zwischen den beiden Ohren. Sich aber alleine über sein Fachwissen oder eine bestimmte Position zu definieren, reicht heute bei weitem nicht mehr aus. Soziale Schlüsselqualifikationen, die im Regelstudium vernachlässigt werden, haben sich in beruflichen Bewerbungsverfahren zu einem ausschlaggebenden Entscheidungsmerkmal gemausert und nehmen bei Personalverantwortlichen einen entscheidenden Stellenwert ein. Diese beiden Merkmale sind der Wille und die Fähigkeit, mit dem Anderen vernünftig umzugehen sowie im Team professionell zu interagieren.

Das hier angebotene Seminar verbindet das professionelle Verhaltenstraining nach der DISG®-Methode (1.Tag) mit einem erlebnisbasierten Teamtraining nach Inner Game® (2.Tag).

Fragen/Themen:

- Welcher Verhaltenstyp bin ich selbst? (Original DISG®-Test im Begleitbuch)
- Wie erkenne ich den Typ des Anderen?
- Wie komme ich zu Strategien für den Umgang mit ihm?
- Welche Teamrollen gibt es?
- Wie interagieren diese Rollen?
- Welche Teamrolle übernehme ich bevorzugt?
- Welche Mechanismen laufen in Teams ab?
- Worauf achte ich in Zukunft, wenn ich in Teams arbeite?

Ziel des Seminars: Ich bin mir in der Einschätzung des Anderen sowie im Umgang mit ihm sicher geworden und verlasse dieses Seminar mit einem deutlichen Impuls.

Methodik: Viel selber machen und Interaktion sowie Übungen, bei denen Sie am eigenen Leib erleben, was Team heißt.

Notwendige Arbeitsmaterialien:

Sie benötigen obligatorisch ein Begleitbuch, das Sie vor Ort beim Dozent erwerben (25.- Euro). Die Unterlagen downloaden Sie als pdf-file. Nach dem Seminar erhalten Sie ein Fotoprotokoll, das die Inhalte zusammenfasst

Termine: Mo. 30.07.07, 09:00 s.t. - 17:00 Uhr
Di. 31.07.07, 09:00 s.t. - 17:00 Uhr

Ort: Verfügungsgebäude, Wilhelmstr. 19, HS 002

* Wird für BA-Studierende der Wirtschaftswissenschaften als Studienleistung (Schlüsselqualifikation) anerkannt

Gestaltungsspielräume in Führungspositionen erkennen und nutzen

Dozentin: PD Dr. Angelina Topan
Institut für Personalentwicklung und Coaching, Freiburg

Max. TN: 15

ECTS: 2

Erfolgreiches Führen erfordert sowohl Fach- als auch Sozialkompetenz sowie ein hohes Maß an Selbstreflexion. Gerade als junge Führungskraft, nach Abschluss des Studiums, benötigen Sie ein gesundes Durchsetzungsvermögen sowie ein Instrumentarium, auch schwierige Situationen souverän meistern zu können. Indem Sie das Gespür für Ihre Fähigkeiten und Potenziale erweitern, können Sie Gestaltungsspielräume in Führungspositionen erkennen und besser nutzen. Sie reflektieren wie es sein wird, wenn Sie die Führungsposition erreichen, welche Konsequenzen es für Ihr Rollenverständnis, Ihr Konfliktverhalten und Ihre Teamführung haben wird.

Sie erlernen das Handwerkszeug, das sie auf dem Weg nach oben benötigen und vor allem dann nutzen wollen, wenn sie es geschafft haben. Sie reflektieren die Konsequenzen der Führungsposition für Ihr Rollen- und Kommunikationsverhalten. Sie trainieren schwierige Gesprächssituationen wenn Sie Feedback geben und Konfliktgespräche führen müssen. Sie trainieren die Führungsrolle, wenn Sie sich als Teamleiter bzw. Teamleiterin behaupten müssen.

Methodik: Handlungs- und Rollenspiele, Selbst- und Gruppenreflexion, Perspektivwechsel, Impulsreferat der Dozentin

Themen:

1. Rollenverständnis und Potenziale

- Reflexion Ihrer Karrierewerte und Prioritäten
- Reflexion Ihrer Einstellung zur Macht
- Erkennen der eigenen Stärken und Potenziale

2. Kommunikation und Führung

- Reflexion Ihres Kommunikations- und Rollenverhaltens
- Einführung in die Transaktionsanalyse als Kommunikationstheorie
- Vor- und Nachteile verschiedener Führungsstile
- Entwicklung eines authentischen Führungsstils

3. Durchsetzung und Führung

- Reflexion Ihres Konfliktverhaltens und Ihres Durchsetzungsvermögens
- Umgang mit Konflikten, Konfliktgespräche
- Leitungsrolle in einem Team

Zu erbringende Leistung: Aktive und kontinuierliche Teilnahme an allen Veranstaltungsterminen und Übungen

Termine: Fr. 27.04.07, 14:00 s.t. - 18:00 Uhr

Sa. 28.04.07, 09:00 s.t. - 17:00 Uhr

So. 29.04.07, 09:00 s.t. - 17:00 Uhr

Ort: Verfügungsgebäude, Wilhelmstraße 19, HS 002

* Wird für BA-Studierende der Wirtschaftswissenschaften als Studienleistung (Schlüsselqualifikation) anerkannt

Mut zum Erfolg: Karrierestrategien für Frauen

Dozentin: Gudrun Straßburger, M.A.
 CoachingTrainingWellness, Kusterdingen

Max. TN: 12

ECTS: 2

Weibliche Studierende sind trotz besserer Formalqualifikationen, Gleichstellungsgesetzen und Frauenfördermaßnahmen nicht adäquat in den entsprechenden Führungspositionen vertreten. Die Ursachen dafür sind vielfältig, sie liegen sowohl im subjektiven als auch im strukturellen Bereich.

Das studienbegleitende Qualifizierungskonzept „Training Karrierestrategien“ setzt bei den subjektiven Startpositionen an. Es analysiert die individuellen Rahmenbedingungen, klärt eigene Ziele ab, entwickelt und trainiert darauf aufbauend neue Handlungskompetenzen, berät und begleitet die Frauen kompetent zu Beginn des Karriereprozesses. Ziel ist, die Teilnehmerinnen professionell auf ihre Startposition als berufstätige Frau vorzubereiten.

Von den Teilnehmerinnen wird ein hohes Maß an Eigeninitiative, Engagement und aktiver Mitarbeit erwartet. Bitte am ersten Seminartag unbedingt eine aktuelle Bewerbungsmappe mitbringen!

Themen:

- Standortbestimmung: Situations- und Potentialanalyse
- Zielklärung
- Umsetzungsstrategien & Planung erster eigener Schritte

Methodik:

- Inputs
- Einzel- und Gruppenarbeiten
- Präsentationen & Feedback
- Transfer & Einzelcoaching

Ziele:

- Analyse, Dokumentation und Reflexion der aktuellen Situation
- Anregung und Anleitung zur Karriereplanung
- Entwicklung und Training neuer Handlungskompetenzen
- Vermittlung von Grundlagen/Strategien zur eigenen Frauenförderung

Zu erbringende Leistung: Aktive Mitarbeit im Seminar und engagierte Teilnahme an allen Analysen, Präsentationen und Übungen wird erwartet. Abgerundet wird das Seminar durch ein Einzelcoaching mit der Trainerin. Dabei werden die ersten Karriereschritte reflektiert. Die Teilnahme daran gehört mit zur Leistungserbringung!

Termine: Fr. 04.05.07, 10:00 s.t. - 16:00 Uhr
 Sa. 05.05.06, 10:00 s.t. - 16:00 Uhr
 So. 06.05.06, 10:00 s.t. - 14.00 Uhr
 + 1Transfertag für Einzelcoaching

Ort: Verfügungsgebäude, Wilhelmstr. 19, HS 002

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:

Fr.	04.05.07, 16:00 s.t. - 20:00 Uhr
Sa.	05.05.07, 09:00 s.t. - 16:00 Uhr
So.	06.05.07; 09:00 s.t. - 16:00 Uhr

Ort: Verfügungsgebäude, Wilhelmstraße 19, HS 001

Professionell bewerben

<i>Dozent:</i>	Lothar Haverkamp Projekt B / B / E Bildung - Beratung - Entwicklung für Management und Mitarbeiter/innen
<i>Max. TN:</i>	16
<i>ECTS:</i>	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.

Wie sieht Ihre Antwort aus? Eine Bewerbung ist Marketing in eigener Sache. Aus dieser Perspektive beantworten wir im Seminar die Frage nach der eigenen Bewerbungsstrategie, der Gestaltung der Bewerbungsunterlagen, dem eigenen Stärkenprofil und dem Vorstellungsgespräch.

Voraussetzung für die Teilnahme am Seminar ist das - vorherige - Erstellen eigener Bewerbungsunterlagen sowie die Recherche interessanter Stellenausschreibungen. (Bitte bringen Sie beides zum Seminar mit!)

Themen:

- Be-Werbung - Ihre Bewerbungsstrategie
- Personalsuche von Seiten der Arbeitgeber
- Aktive Suchwege und telefonische Kontaktaufnahme
- Die kompletten Bewerbungsunterlagen
- Ihr persönliches Stärkenprofil
- Das Vorstellungsgespräch
- Thema Gehalt
- Assessment Center - das besondere Einstellungsverfahren
- Bewerbungswerkstatt - Übungen, Feedback zu und Optimieren der eignen Unterlagen

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

Termine:

Fr.	11.05.06, 16:00 s.t. - 20:00 Uhr
Sa.	12.05.06, 09:00 s.t. - 16:00 Uhr
So.	13.05.06, 09:00 s.t. - 16:00 Uhr

Ort: Verfügungsgebäude, Wilhelmstraße 19, HS 001

Selbst – Marketing: PR in eigener Sache

Dozentin: Iris Becker, M.A.
Let's bridge IT, Freiburg
max. TN: 12
ECTS: 2

„Der wahre Beruf des Menschen ist, zu sich selbst zu kommen“ (H.Hesse)

Nach dem erfolgreich abgeschlossenen Studium gilt es, den Sprung in die Berufswelt zu schaffen. In diesem Seminar beschäftigen wir uns damit, das erworbene Wissen und die bis dahin gewonnenen Einblicke in Berufsperspektiven zu beleuchten. Ziel ist es, auf ernsthaft spielerische Weise, persönliche und telefonische Kontakte herzustellen und kreative Wege zu entdecken, sie für den Berufseinstieg zu nutzen.

Themen:

- Die telefonische Visitenkarte – Vertrauen erwecken schon am Telefon
- Das erste Gespräch entscheidet – wie präsentiere ich mich?
- ‚Kaltakquise‘ – heiß serviert!
- Wie gehe ich mit einem Nein um?
- Netzwerken, Kontakte knüpfen

Zu erbringende Leistung: Aktive Mitarbeit beim Finden und Erforschen der Talente, Miteinander auf (Er)forschungsreise gehen, Gruppenarbeiten, Bereitschaft zur Reflexion.

Termine:
Fr. 22.06.07, 14:00 s.t. - 18:00 Uhr
Sa. 23.06.07, 09:00 s.t. - 17:00 Uhr
So. 24.06.07, 09:00 s.t. - 17:00 Uhr

Ort: Verfügungsgebäude, Wilhelmstr. 19, HS 001

Bewerbungstraining Deutsch-Französischer Vergleich

Dozentin: Dr. Françoise Dorison,
Interkulturelles Management und Personalberatung
max. TN: 14, für höhere Fachsemester
ECTS: 2

Ziele

Sie möchten sich als Franzose in Deutschland oder als Nicht-Franzose in Frankreich bewerben. Besonders angesprochen sind Teilnehmer an integrierten Studienprogrammen wie am integrierten Studienprogramm BWL mit der IECS Strasbourg oder Tüb-Aix, ebenso Studierende der Romanistik.

Inhalte

- Interkulturelle Unterschiede und ihre Konsequenzen für den gesamten Bewerbungsprozeß
- Besprechungen der Besonderheiten bezüglich der Bewerbungsunterlagen: Anschreiben, Lebenslauf, Anlagen
- Der Besonderheiten des Vorstellungsgesprächs: Rollenspiele und Simulation auf französisch und deutsch
- Individuelle Beratung

Zu erbringende Leistung: Voraussetzung: Übermittlung eines Lebenslaufs auf französisch u./o. auf deutsch bis Montag, den 11. Juni 2007 an die Dozentin per Mail: **FDorison@t-online.de**
aktive Teilnahme an allen Übungen

Termine: Fr. 29.06.07, 09:00 s.t. - 17:00 Uhr
Sa. 30.06.07, 09:00 s.t. - 17:00 Uhr

Ort: wird noch bekannt gegeben

* Wird für BA-Studierende der Wirtschaftswissenschaften als Studienleistung (Schlüsselqualifikation) anerkannt

Entscheidungen zur beruflichen Entwicklung fundiert treffen

Dozent: Eberhardt Hofmann, Dipl. Psych.
Strategische Personalentwicklung, ZF Friedrichshafen AG

Max. TN: 15

ECTS: 2

Entscheidungen zur beruflichen (Weiter-) Entwicklung gehören zu den weitest reichenden Entscheidungen, die man überhaupt zu treffen hat. Das Seminar geht von der Grundannahme aus, dass sich beruflicher Erfolg und Lebenszufriedenheit mit großer Wahrscheinlichkeit nur dann einstellen kann, wenn die Interessen und Fähigkeiten der Person und die Eigenheiten der beruflichen Situation einigermaßen deckungsgleich sind. Ist dies dagegen nicht gegeben, so kann der Beruf sehr schnell zur Quelle vielgestaltiger Belastungen werden. Im Seminar wird daher einerseits die persönliche Karriereorientierung betrachtet (nach einem Verfahren von Prof. Schein vom MIT, mit dem der Seminarleiter zusammenarbeitet) und andererseits werden Verfahren vorgestellt, mit denen zentrale Charakteristiken der beruflichen Situation bzw. der beruflichen Optionen erfasst werden können. Ziel ist es, die „passende“ Entwicklungsrichtung zu erfassen bzw. bei eher unpassenden (aber vielleicht trotzdem attraktiven) Entwicklungen den Anpassungsaufwand abzuschätzen.

Im Seminar wird auch die Frage erörtert, ob die Übernahme einer ersten Führungsposition auf dem Hintergrund der derzeitigen Karrierorientierung sinnvoll erscheint.

Inhalte:

- Analyse der persönlichen Disposition
- Karriereanker
- Faktoren der Arbeitszufriedenheit
- Offizielles und latentes Organigramm
- Situative Dilemmata
- Generieren relevanter Informationen zur Stelle im (Vorstellungs-) Gespräch

Methode:

- Informationsvermittlung
- Selbst- Diagnose anhand von Arbeitsmaterialien
- Bearbeiten von Materialien zur Situationsanalyse

Zu erbringende Leistung: Aktive Teilnahme, Bearbeitung von Materialien

Literatur: Hofmann, E. (2006): „Wege zur beruflichen Zufriedenheit – Die richtigen Entscheidungen treffen“ Huber, Bern

Termine:

Sa.	21.07.07, 10:00 s.t. - 18:00 Uhr
So.	22.07.07, 10:00 s.t. - 18:00 Uhr

Ort: Alte Physik, Gmelinstraße 6 (nicht Eingang Nauklerstraße), ÜR 2

Persönlichkeit und beruflicher Erfolg

Dozentin: Dipl.-Päd. Sylvia Kieselbach
 Training – Beratung – Coaching, Tübingen
Max. TN: 12
ECTS: 2

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 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

Methodik:

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

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

Termine:

Mo.	23.07.07, 09:00 s.t. - 16:00 Uhr
Di.	24.07.07, 09:00 s.t. - 16:00 Uhr
Mi.	25.07.07, 09:00 s.t. - 16:00 Uhr

Ort: Verfügungsgebäude, Wilhelmstraße 19, HS 002

Einführung in den Hörfunk- und Fernsehjournalismus

Dozent: Dipl.-Sportpäd. Harry Röhrle
SWR Landesstudio Tübingen

Max. TN: 12

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 in die Gestaltungsmöglichkeiten, die Medien bieten. Darüber hinaus werden die Wege in den Journalismus aufgezeigt, sowie die Möglichkeiten, 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 mit 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 in Hörfunk und Fernsehen
- Wie bringen Journalisten die Informationen 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:

Fr.	13.04.07, 14:00 s.t. - 20:00 Uhr
Sa.	14.04.07, 10:00 s.t. - 16:00 Uhr
So.	15.04.07, 10:00 s.t. - 16:00 Uhr

Ort: Verfügungsgebäude, Wilhelmstraße 19, HS 001

Schritte in den Kommunikationsberuf - von Qualifikation und Einstieg bis zum täglichen Handwerkszeug

Dozent: Jürgen Eschmeier, M.A.
PR-Referent, GUS Deutschland GmbH, Köln

max. TN: 15

ECTS: 2

Früher ein Tipp für Seiteneinsteiger, heute eine feste Bank für studierte Menschen. Die Eingangsvoraussetzungen für Kommunikationsberufe haben sich gewandelt und professionalisiert. Aber ist es überhaupt erstrebenswert einen Job in einer Presse-, Werbe-, Kommunikationsagentur oder in der entsprechenden Abteilung eines Unternehmens anzustreben? Das Seminar will die Fragestellungen von drei Seiten angehen:

- Unterschiede zwischen "Öffentlichkeitsarbeit/Public Relations", "Werbung" und "Marketing" herausfinden, sowie die Ausprägungen der Kommunikationsberufe in Unternehmen bzw. bei deren Dienstleistern (etwa Agenturen) aufzeigen.
- Übungen anbieten, um einen praxisorientierten Eindruck von den Aufgaben im Job zu bekommen. Dazu zählen Schreibübungen, Rollenspiel, Konzeption.
- Geforderte Grundfertigkeiten (Begabungen, Wissen) darstellen, Motivationen hinterfragen sowie Hinweise zu Berufseinstieg und Bewerbung (inkl. Muster bzw. Checklisten) geben.

Hinweis: Die Veranstaltung spart rein journalistische Berufe bei Zeitung, Zeitschriften, Rundfunk/TV, Online-Medien etc. aus.

Zu erbringende Leistungen: aktive Teilnahme (Diskussion, Rollenspiel etc.), Texterstellung (auf Wunsch auch eine zweite, längere Textarbeit, die nach dem Seminar angefertigt werden kann. Ausführliches Feedback dazu per E-Mail.), Erstellung und Gruppen-Präsentation eines Konzepts

Termine:

Fr.	20.04.07, 14:00 s.t. - 18:00 Uhr
Sa.	21.04.07, 10:00 s.t. - 16:00 Uhr
So.	22.04.07. 10:00 s.t. - 16:00 Uhr

Ort: Verfügungsgebäude, Wilhelmstr. 19, Raum 002

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 Investitionsgütertheorie geben Einblicke in das Berufsfeld „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

Sitzung	Zeit	Ort
1	Fr., 20.04.2007 13:00 – 16:00 (4 h)	Verfügungsgebäude, Wilhelmstr. 19, HS 001
2	Fr., 04.05.2007 13:00 – 16:00 (4 h)	Alte Physik, Gmelinstraße 6 (nicht Eingang Nauklerstraße), ÜR 2
3	Fr., 11.05.2007 13:00 – 16:00 (4 h)	Alte Physik, Gmelinstraße 6 (nicht Eingang Nauklerstraße), ÜR 2
4	Fr., 25.05.2007 13:00 – 16:00 (4 h)	Verfügungsgebäude, Wilhelmstr. 19, HS 001
5	Fr. 15.06.2007 13:00 – 16:00 (4 h)	Alte Physik, Gmelinstraße 6 (nicht Eingang Nauklerstraße), ÜR 2
6	Fr. 29.06.2007 13:00 – 16:45 (5 h)	Verfügungsgebäude, Wilhelmstr. 19, HS 002
7	Fr. 13.07.2007 13:00 – 16:45 (5 h)	Verfügungsgebäude, Wilhelmstr. 19, HS 002

Journalistische und technische Grundlagen für die Gestaltung von Fernsehbeiträgen im digitalen Hochschulkanal

Dozenten: Dr. Norbert Hofmann, Holger Conzelmann, Oliver Häußler
Medienabteilung der Neuphilologischen Fakultät

Max. TN: 16

ECTS: 6

Ziel des Seminars ist, Studierenden Schlüsselqualifikationen aus dem Berufsfeld des Fernsehjournalismus und der Videoproduktion zu vermitteln. Die Teilnehmer produzieren ein Werkstück, einen sendefähigen 3 – 4 minütigen Magazinbeitrag für den digitalen Hochschultestkanal Baden-Württembergs. Die Arbeit erfolgt während festgelegter Seminartermine und nach Vereinbarung. Fernsehbeiträge leben nicht nur von einer guten Story, sondern auch von guten Bildern. In dem Seminar soll erarbeitet werden, wie sich schwierige Themen visuell umsetzen lassen und wie zusammen mit O-Tönen und/oder Kommentar ein verständlicher Beitrag entsteht. In einem Drehplan müssen die einzelnen Drehtermine zeitlich, technisch und logistisch vorbereitet werden. Nach einer grundlegenden technischen Einführung erfolgt die Umsetzung mit neuer HD-Technik im 16:9 Format. Nach den Dreharbeiten wird das Material gesichtet und in eine Rohfassung gebracht. Nach Abnahme des Rohschnitts erstellen die Teilnehmer einen Sprechertext, legen Musik an und produzieren anschließend den fertigen Magazinbeitrag. Abnahme und Betreuung erfolgt durch die Dozenten.

Übersicht

1. Sitzung, 23.4.2007 (14 – 18 Uhr): Vorstellung der Ziele des Praxisseminars, Demonstrationen von best-practice-Beispielen; Einführung in die Filmanalyse, Dramaturgie von Bildsequenzen, Storyboarding
2. Sitzung, 30.4.2007 (14 – 18 Uhr): Besprechung des eingereichten Storyboards; Einführung in Kameratechnik, Licht, Ton; Erstellung der Drehpläne
3. Sitzung, 7.5.2007 (14 – 18 Uhr), n. V. andere Termine: Dreharbeiten in 3 – 4 Teams
4. Sitzung, 14.5.2007 (14 – 18 Uhr): Einführung in die Ästhetik und Technik der Montage; Schnitt an 3 digitalen Schnittplätzen
5. Sitzung, 21.5.2007 (14 – 18 Uhr): Vorstellung der Endversion; journalistische Grundlagen: das Interview, das NIF, der Reporter, die On-Reportage, der Magazinbeitrag und mehr; Themenverteilung für 3-Minutenbeiträge; Drehpläne für den Zeitraum 22.5. – 1.6.
6. Sitzung, 4.6.2007 (14 – 18 Uhr): gemeinsame Sichtung der Rohschnitte; Kommentartext, Musik, Tonschnitt, die Mischung; Rechtsfragen
7. Sitzung, Juni/Juli 2007: Erstellen eines anspruchsvollen Werkstückes nach eigener Wahl für den digitalen Bildungskanal

Termine: jeweils Montag: 14:00 – 18:00 Uhr
Beginn: 23.04.07 - letzter Termin: Juni/Juli 07 (insgesamt 7 Termine)

Ort: Medienabteilung, Brechtbau

Fundraising als Beruf(ung)

Dozentin: Felizitas Dunekamp,
Bereichsleitung Fundraising, Krebsliga Schweiz, Bern
max. TN: 20
ECTS: 2

Ziele

Die Studierenden sollen ein Grundverständnis für das Fundraising bekommen. Sie werden etwas über das Fundraising als Berufszweig und die Chancen auf dem Stellenmarkt erfahren. Sie sollen die verschiedenen Instrumente (Mittelbeschaffungsmöglichkeiten) kennen lernen und Ethik und Moral in der Rekrutierung und Verwendung von Spendengeldern berücksichtigen lernen. Der Umgang mit Spendern, Gönnern, Mäzenen, das Führen von Verhandlungen mit Dienstleistern und Lieferanten gehört ebenso zum Fundraising-Kurs, wie die Partnersuche und Sponsorenakquisition. Budget, Reporting und Controlling werden den Inhalt des Kurses beenden.

1. Tag

Einführung ins Fundraising: Woher kommt Fundraising, wie sieht der Deutsche Spendenmarkt aus, welche Möglichkeiten bietet das Fundraising, wo sind die Grenzen? Wie sieht der Beruf als FundraiserIn aus?

Instrumente im Fundraising: Vom Direkt Marketing bis zur Stiftungsakquisition, Fundraising nicht nur als Geldbeschaffung (non-cash Assistance), Spender und Sponsor, Ethik.

Erfahrungen: Welche Erfahrungen bringen die Teilnehmer mit, welche Einstellung haben die Studierenden zum Thema?

2. Tag

1. Einführung ins Fundraisingmarketing: Situationsanalyse (was ist das Projekt), SWOT, Konkurrenzanalyse

2. Ziel: Zieldefinition

3. Zielgruppe: Wer kommt in Frage, warum und mit welchen Nutzen, wie sehen die Austauschprozesse aus?

3. Tag

1. Planung: Projekt- und Zeitmanagement, Erstellung eines Budgets

2. Realisation: Projektbegleitung, Umgang mit den Zielgruppen

3. Controlling und Reporting: Wie halte ich mein Budget ein und wie kommuniziere ich?

Zu erbringende Leistung: aktive Teilnahme an allen Übungen

Termine: Fr. 27.04.07, 14:00 s.t. - 19:00 Uhr
Sa. 28.04.07, 09:00 s.t. - 18:00 Uhr
So. 29.04.07, 09:00 s.t. - 16:00 Uhr

Ort: Verfügungsgebäude Wilhelmstr. 19, HS 001

Public Relations und Öffentlichkeitsarbeit

Dozentin: Bettine Seng, M.A.
Redakteurin und Projektmanagerin, Krug und Petersen GmbH, Tübingen

max. TN: 15

ECTS: 2

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.	27.04.07, 14:00 s.t. - 18:00 Uhr
Sa.	28.04.07, 10:00 s.t. - 17:00 Uhr
So.	29.04.07, 10:00 s.t. - 17:00 Uhr

Ort: Multimedialabor, Brechtbau

Sommerkurs: Interkulturelles Management – Asien

DozentInn/en: Iris Becker, Tobias Henkes, Uwe Häberer, Diana Betzler

Dieser Kurs richtet sich an Studierende aller Fachrichtungen höherer Fachsemester.

Für diesen Kurs erfolgt eine gesonderte Ausschreibung mit einem Bewerbungsverfahren!

Die asiatischen Länder boomen, ihre kulturelle und wirtschaftliche Bedeutung wird auch für Europa immer wichtiger – auch als zukünftiger Arbeitsmarkt für Tübinger Universitätsabsolventen. Darum bietet der Career Service exklusiv einen Sommerkurs an, bei dem exemplarisch die Länder Indien, Japan und China im Mittelpunkt stehen. Begleitet und konzipiert wird der Kurs von Expert/innen für diese Länder. Dies sind:

- Schwerpunktland Indien: Iris Becker, Let's bridge IT GmbH: Offshore Consulting, Intercultural Communications
- Schwerpunktland Japan: Tobias Henkes, Seminar für Japanologie, Universität Tübingen
- Schwerpunktland China: Uwe Häberer, Siemens AG, langjähriger General Manager in China

Moderationsleitung: Diana Betzler, Hochschule Winterthur, Abt. Wirtschaft und Management

Termin: 27. – 30. September 2007

Ort: Tagungshotel der Universität Tübingen, Waldhotel Zollernblick, Lauterbad bei Freudenstadt

xxxxxxxxx Mit freundlicher Unterstützung durch die Siemens AG und Kurt Schaalxxxxxxxxx

Gesprächskompetenz (Online-Seminar)

<i>Dozent:</i>	Alexander Schinz, M.A. Seminar für Allgemeine Rhetorik, Universität Tübingen
<i>Max. TN:</i>	20
<i>ECTS:</i>	4

Sei es in Bewerbungs-, Verkaufsgesprächen, Seminardiskussionen und Referatsvorbereitungen: die Fähigkeit, Gespräche im Interesse des eigenen Anliegens zielgerichtet zu steuern, wird für das Studium und die Berufspraxis zunehmend als zentrale Schlüsselqualifikation entdeckt. In diesem Online-Kurs für Studierende ab dem 2. Semester aller Fakultäten lernen Sie daher die zentralen Ebenen, Strategien und Taktiken rhetorischer Gesprächssteuerung kennen.

Themen:

- Die Rhetorik des Gesprächs
- Ziele und Widerstände in verschiedenen Gesprächstypen
- Sprecherwechsel und Turn-taking
- Reaktionskalkül
- Compliance-Gaining
- Argumentationsmanagement
- Imagemanagement
- Beziehungsmanagement
- Emotionsmanagement
- Konfliktmanagement
- Stimm- und Körpermanagement

Ablauf „Gesprächskompetenz“ ist ein orts- und zeitunabhängig absolvierbares Online-Seminar aus 12 Lektionen, bei dem wir Ihnen alle Lehrinhalte per Video-Streaming und PDF-Folien präsentieren. In wöchentlichen Chat-Übungen und zwei obligatorischen Präsenzsitzungen können Sie das Gelernte praktisch umsetzen.

Der wöchentliche Arbeitsablauf:

- Von Montag bis Mittwoch lernen Sie die Inhalte einer Lektion kennen.
- Von Donnerstag bis Sonntag bearbeiten Sie die Übungen, so dass sie online gestellt werden können.
- Von Montag bis Donnerstag der folgenden Woche werden Ihre Übungen von Kursteilnehmern, Tutoren und dem Dozenten online diskutiert. Parallel dazu beschäftigen Sie sich mit der folgenden Lektion.

Zeitaufwand: 2 SWS zusätzlich der üblichen Nachbearbeitungszeiten.

Teilnahmebedingungen Computer mit Internetanschluss und E-Mail-Account. IT-Fachkenntnisse sind nicht erforderlich.
Geforderte Leistungen Wöchentliches Rezipieren der Lektionen und Bearbeiten der Übungen. Vorbereitete Teilnahme an beiden Präsenzsitzungen. Kommentieren der Übungen anderer Kursteilnehmer. Am Ende wird Ihnen ein benoteter, als Schlüsselqualifikation anerkannter, Seminarschein mit 4 Credit-Points ausgestellt.

Beginn Montag, 16.04.2007.

Präsenztermine 1. Donnerstag, 14.06.2007, 18-22 Uhr.
2. Donnerstag, 19.07.2007, 18-22 Uhr
(Raum wird noch bekannt gegeben).

Anmeldung Ab sofort bis zum 04.04.07 unter: <http://www.gespraechskompetenz.uni-tuebingen.de/>. Kurz vor Kursbeginn erhalten Sie die Zugangsdaten und weitere Informationen. Allgemeine Informationen zum Projekt "Virtuelle Rhetorik" finden Sie unter <http://www.virtuelle-rhetorik.uni-tuebingen.de>.

* Wird für BA-Studierende der Wirtschaftswissenschaften als Studienleistung (Schlüsselqualifikation) anerkannt

Redekompetenz (Online-Seminar)

<i>Dozentin:</i>	Katie Böhme, M.A. Seminar für Allgemeine Rhetorik, Universität Tübingen
<i>Max. TN:</i>	20
<i>ECTS:</i>	4

Die Redekompetenz spielt als Schlüsselqualifikation für Studium, Wissenschaft und Berufspraxis eine zunehmend wichtige Rolle. In diesem Online-Kurs, der sich an Studierende aller Fakultäten ab dem 2. Semester richtet, werden wichtige Strategien vermittelt und eingeübt, die bei der Vorbereitung und Durchführung von Reden, Vorträgen und Präsentationen vor Publikum in Betracht kommen.

Themen:

- Grundlagen der Rhetorik und der rhetorischen Kommunikation
- Kreativitätstechniken, Sprechaktkompetenz
- Strukturkompetenz (Erzählen, Beschreiben, Argumentieren)
- Strategiekompetenz (Informieren, Überzeugen, Affirmieren)
- Konstruktionskompetenz (Textteile und Tektonik; sprachliche Ausgestaltung der Rede)
- Performanz und Medien (Medieneinsatz; Aufführung, Körpersprache und Artikulation)

Vermittlungskonzept: Die Kursinhalte werden rein virtuell, d.h. ausschließlich über das Internet vermittelt (via Video- und Folienpräsentation). Das 12 Online-Lektionen umfassende Seminar kann also orts- und zeitunabhängig absolviert werden. In zwei obligatorischen Präsenzsitzungen haben Sie zusätzlich die Möglichkeit, das Gelernte vor Publikum praktisch umzusetzen.

Pro Woche wird eine Lektion behandelt: Von Montag bis Mittwoch werden das Lehrvideo und entsprechende PDF-Folien angeschaut. Ab Donnerstag werden praxisorientierte Übungsaufgaben schriftlich bearbeitet und bis Sonntag unter einem Pseudonym eingereicht. Von Montag bis Donnerstag werden die Übungen von den anderen Kursteilnehmern, Tutoren und dem Dozenten online diskutiert. Parallel dazu wird jeweils die nächste Lektion rezipiert. Der Kurs entspricht einem normalen Seminar von 2 SWS. Hinzu kommen die üblichen Nachbearbeitungszeiten.

Teilnahmevoraussetzungen: Zugang zu einem mit Soundkarte ausgestatteten, internetfähigen PC (mindestens 56k-Modem); E-Mail-Account, auf das regelmäßig zugegriffen werden kann.

Zu erbringende Leistung: Bei regelmäßiger, aktiver Teilnahme, der kontinuierlichen Bearbeitung der Übungen und dem Ausarbeiten und Halten einer Abschlussrede wird am Ende ein benoteter Seminarschein mit 4 Credit Points ausgestellt, der im Rahmen des Erwerbs von Schlüsselqualifikationen als Leistung anerkannt wird.

Beginn: Beginn der Online-Lektionen: Montag, 16.04.2007

Präsenztermine: Präsenztermine: Freitag, 22.06.2007, 18-21 Uhr; Freitag, 20.07.2007, 18-22 Uhr (Raum wird noch bekannt gegeben)

Anmeldung: Ein verbindliches Anmeldeformular kann bis zum **04.04.2007** unter <http://www.redekompetenz.uni-tuebingen.de> ausgefüllt werden. Kurz vor Kursbeginn erhalten Sie die Zugangsdaten und weitere Informationen zum Kurs. Allgemeine Informationen zum Projekt "Virtuelle Rhetorik" finden Sie unter <http://www.virtuelle-rhetorik.uni-tuebingen.de>.

* Wird für BA-Studierende der Wirtschaftswissenschaften als Studienleistung (Schlüsselqualifikation) anerkannt

Schreibkompetenz (Online-Seminar)

<i>Dozentin:</i>	Julia Schmid, M.A. Deutsches Seminar, Universität Tübingen
<i>Max. TN:</i>	20
<i>ECTS:</i>	4

Ob Hausarbeit, Bewerbung oder Geschäftsbrief – Schreibkompetenz ist in vielen Situationen im Studium, in der Wissenschaft und im Berufsleben gefragt. In diesem Online-Kurs können Studierende aller Fakultäten Grundfertigkeiten elaborierten Schreibens erwerben. Konzeptionelle Basis des Schreibtrainings ist die klassische Rhetorik, aber auch die moderne Schreibforschung sowie Techniken des Kreativen Schreibens werden einbezogen.

Themen:

- Verfahrensmodelle des Schreibens
- Adressatenbezug
- Kreativitätstechniken
- Strategischer Textaufbau
- Stil
- Überarbeitungsstrategien
- Schreiben für verschiedene Medien

Vermittlungskonzept: Die 12 Lektionen des Kurses bestehen jeweils aus einem kurzen Lehrvideo und begleitenden PDF-Folien sowie entsprechenden Schreibübungen, in denen das Gelernte vertieft und praktisch angewandt wird. Diese Kursinhalte werden ausschließlich über das Internet vermittelt, so dass das Seminar weitgehend orts- und zeitunabhängig absolviert werden kann. Die Teilnahme an einer Präsenzsitzung gegen Ende des Semesters, bei der Methoden des kooperativen Schreibens geübt werden, ist jedoch obligatorisch.

Jede Woche wird eine Lektion bearbeitet: Von Montag bis Mittwoch rezipieren die Teilnehmer das Lehrvideo und die Folien. Ab Donnerstag arbeiten sie die Übungsaufgaben aus und reichen sie bis Sonntag unter einem Pseudonym ein. Diese Aufgaben werden von Montag bis Donnerstag der folgenden Woche von den anderen Kursteilnehmern, Tutoren und dem Dozenten online diskutiert. Parallel dazu läuft die Rezeption der nächsten Lektion.

Teilnahmevoraussetzungen: Vorkenntnisse in HTML oder Programmiersprachen sind nicht erforderlich. Sie sollten jedoch Zugang zu einem mit Soundkarte ausgestatteten, internetfähigen PC (mindestens 56k-Modem) haben sowie über einen E-Mail-Account verfügen, auf den Sie regelmäßig zugreifen können.

Zu erbringende Leistung: Der Kurs entspricht einem normalen Seminar von 2 SWS. Hinzu kommen die üblichen Nachbearbeitungszeiten. Bei regelmäßiger Teilnahme und der kontinuierlichen Bearbeitung der Übungen wird am Ende ein benoteter Seminarschein mit 4 Credit Points ausgestellt.

Beginn: Beginn der Online-Lektionen: Montag, 16.04.2007

Präsenztermin: Freitag, 13.07.2007, 16-19 Uhr (Raum wird noch bekannt gegeben)

Anmeldung: Ein verbindliches Anmeldeformular kann bis **04.04.2007** unter <http://www.schreibkompetenz.uni-tuebingen.de> ausgefüllt werden. Kurz vor Kursbeginn erhalten Sie die Zugangsdaten und weitere Informationen. Allgemeine Informationen zum Projekt "Virtuelle Rhetorik" finden Sie unter <http://www.virtuelle-rhetorik.uni-tuebingen.de>.

* Wird für BA-Studierende der Wirtschaftswissenschaften als Studienleistung (Schlüsselqualifikation) anerkannt

Fakultätsbibliothek Neuphilologie - Schlüsselqualifikation „Informationskompetenz“

Das Kursprogramm umfasst folgende Themen:

- Bibliotheksführungen
- Literaturrecherche und Informationsbeschaffung
- Publizieren im Internet
- Literaturverwaltung und -management
- Literaturbeschaffung und Dokumentlieferdienste
- Textverarbeitung mit MS-Word
- Datenbankerstellung mit MS-Access
- Präsentation mit MS-Powerpoint

Zusätzlich wird am Wochenende vor Semesterbeginn ein Kompaktseminar zum Thema „Voraussetzungen der Computerphilologie“ angeboten.

Ansprechpartner/ Kontakt:

Matthias Holl: matthias.holl@uni-tuebingen.de, Zi. 260, Tel.: 07071-29 74335

Dr. Thomas Hilberer: hilberer@uni-tuebingen.de, Zi. 245, Tel.: 07071- 29 74325

Dr. Peter Pech: peter.pech@uni-tuebingen.de

Klaus-Dieter Rosenkranz: rosenkranz@uni-tuebingen.de, Zi. 253, Te.: 07071-29 74349

Robert Schmid: robert.schmid@uni-tuebingen.de

Anmeldung: <http://www.uni-tuebingen.de/fb-neuphil/bib/schulung.html>

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 <http://www.zdv.uni-tuebingen.de/dienste/kurse> sowie unter <http://www.zdv.uni-tuebingen.de/modules/kis/t.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 <http://www.zdv.uni-tuebingen.de/modules/kis/t.html> möglich (nur mit gültiger Login-ID).

Zentrum für Datenverarbeitung der Universität Tübingen (ZDV)

Adresse: Wächterstraße 76, 72074 Tübingen
Öffnungszeiten: Mo. - Fr. 08:00 - 16:30 Uhr (ohne Chipkarte)
www.uni-tuebingen.de/zdv
Telefon: 0 70 71 - 29 - 70 250
Fax: 0 70 71 - 29 - 59 12
E-Mail: beratung@zdv.uni-tuebingen.de
Telef. Beratung: Mo. - Fr., 09:00 - 12:00 Uhr und 13:30 - 16.30 Uhr
Anmeldung: <http://www.zdv.uni-tuebingen.de/modules/kis/t.html>

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, Italienisch, Spanisch, Russisch und Japanisch werden semesterbegleitend oder als Intensivkurse in den Semesterferien angeboten.

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

Fachsprachenzentrum der Universität Tübingen

Adresse: Rümelinstraße 27, 72070 Tübingen
Sprechzeiten: Mo. - Fr., 13:00 - 15:00 Uhr
www.uni-tuebingen.de/fsz
Telefon: 0 70 71 - 29 - 77 407
Fax: 0 70 71 - 29 - 51 05
E-Mail: fsz@uni-tuebingen.de
Anmeldung: www.uni-tuebingen.de/fsz