

EBERHARD KARLS
UNIVERSITÄT
TÜBINGEN



Studium professionelle

**Kursprogramm zum Erwerb
von Schlüsselqualifikationen**

Wintersemester 2007/08

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

Inhaltsverzeichnis

TEILNAHMEBEDINGUNGEN UND ANMELDEMODALITÄTEN.....	1
TEILNAHMEBEDINGUNGEN	1
ANMELDEMODALITÄTEN	1
I ALLGEMEINES BASISWISSEN UND MEHODENKOMPETENZ.....	3
1. MNEMONIK & GEDÄCHTNISSTRATEGIEN (KURS-NR.: 1).....	3
2. DATENERHEBUNG, ANALYSE UND STRATEGIEPLANUNG – THEORIE UND PRAXIS (KURS-NR.: 2).....	4
3. EINFÜHRUNG IN DAS MEDIENRECHT (FÜR NICHTJURISTEN) (KURS-NR.: 3)	6
4. EINFÜHRUNG IN DAS PROJEKTMANAGEMENT (KURS-NR.: 4).....	7
5. ECONOMIC BASICS (KURS-NR.: 5)	8
6. GRUNDLAGEN DER ALLGEMEINEN BETRIEBSWIRTSCHAFTSLEHRE (KURS-NR.: 6).....	9
7. EINFÜHRUNG IN DAS ARBEITSRECHT (FÜR NICHTJURISTEN) (KURS-NR.: 7)	10
8. GEREGLTES LEBEN?! - EINFÜHRUNG IN DAS VERTRAGSRECHT (FÜR NICHTJURISTEN) (KURS-NR.: 8).....	11
9. HUMAN RESOURCE MANAGEMENT (KURS-NR.: 9).....	12
II KOMMUNIKATIONSKOMPETENZ	13
10. PROFESSIONELL PRÄSENTIEREN (KURS-NR.: 10)	13
11. IMPRO-THEATER – ODER DIE LUST AM SCHEITERN (KURS-NR.: 11)	14
12. „SINN“VOLL PRÄSENTIEREN UND MODERIEREN (KURS-NR.: 12)	15
13. GRUNDLAGEN PROFESSIONELLER KOMMUNIKATION (KURS-NR.: 13)	16
14. IMPRO-AKADEMIE: „HERR UND KNECHT“ – STATUS AUF DER BÜHNE UND IM DIALOG (KURS-NR.: 14)	17
15. RHETORIKTRAINING: KÖRPER - STIMME – PRÄSENZ - DIE KUNST ÜBERZEUGEND AUFZUTRETEN UND ANDERE ZU BEGEISTERN (KURS-NR.: 15).....	18
III SOZIALE KOMPETENZ.....	20
16. TEAMTRAINING: FEEDBACK GEBEN - FEEDBACK NEHMEN (KURS-NR.: 16)	20
17. PERSONALAUSWAHLVERFAHREN – ASSESSMENTS (KURS-NR.: 17)	21
18. INTERKULTURELLES MANAGEMENT: CHINA (KURS-NR.: 18).....	22
19. KONFLIKT ALS CHANCE (KURS-NR.: 19).....	23
20. SOUVERÄNES AUFTRETEN IM GESCHÄFTSLEBEN (KURS-NR.: 20)	24
21. „WOHIN UND WARUM ?“ SELBSTMANAGEMENT - EIN KONZEPT ZUR PERSÖNLICHEN UND BERUFLICHEN ENTWICKLUNG (KURS-NR.: 21)	25
22. GRUPPENTRAINING - SOZIALE KOMPETENZ (KURS-NR.: 22).....	26
23. BUSINESS KNIGGE – ÜBERZEUGEND AUFTRETEN IM JOB (KURS-NR.: 23)	27
24. PROFESSIONELLES VERHALTENS- UND TEAMTRAINING (KURS-NR.: 24)	28
IV PERSÖNLICHKEITSKOMPETENZ	29
25. LERN- UND ARBEITSTECHNIKEN (KURS-NR.: 25)	29
26. STUDIUM...UND DANN? KARRIEREPLANUNG FÜR STUDENTINNEN (KURS-NR.: 26)	30
27. PROBLEMLÖSUNGSTECHNIKEN IN ORGANISATIONEN – ODER: „UNMÖGLICHKEITEN SIND DIE SCHÖNSTEN MÖGLICHKEITEN“ (KURS-NR.: 27).....	32
28. PROFESSIONELL BEWERBEN (KURS-NR.: 28).....	33
29. ENTSCHEIDUNGEN ZUR BERUFLICHEN ENTWICKLUNG FUNDIERT TREFFEN (KURS-NR.: 29).....	34
30. ZIELGERICHTETE VERHANDLUNGS- UND GESPRÄCHSFÜHRUNG NACH DEM HARVARD-KONZEPT (KURS-NR.: 30).....	35
31. ZEIT- UND SELBSTMANAGEMENT IM STUDIUM (KURS-NR.: 31).....	36
32. SELBST – MARKETING: PR IN EIGENER SACHE (KURS-NR.: 32)	37
V BERUFSFELDORIENTIERUNG.....	38
33. JOURNALISTISCHE UND TECHNISCHE GRUNDLAGEN FÜR DIE TV-STUDIOPRODUKTION (KURS-NR.: 33).....	38
34. LEHRER WERDEN - LEHRER SEIN (2 KURSE) - SCHLÜSSELQUALIFIKATIONEN FÜR DIE TÄTIGKEIT DES LEHRERS/DER LEHRERIN (KURS-NR.: 34)	39
35. NEW MEDIA MARKETING – EINFÜHRUNG IN DIE PRAXIS (KURS-NR.: 35).....	40

36.	PRAXISSEMINAR: EINFÜHRUNG IN DEN WISSENSCHAFTSJOURNALISMUS (KURS-NR.: 36).....	41
37.	EINSTIEG IN DIE PUBLIC RELATIONS (KURS-NR.: 37).....	42
38.	FUNDRAISING ALS BERUF(UNG) (KURS-NR.: 38).....	43
39.	JOURNALISMUS – BERUF UND BERUFUNG (KURS-NR.: 39)	44
40.	EINFÜHRUNG IN DEN MODERNEN VERLAG UND DAS VERLAGSMANAGEMENT (KURS-NR.: 40).....	46
41.	EINFÜHRUNG IN DEN HÖRFUNK- UND FERNSEHJOURNALISMUS (KURS-NR.: 41).....	47
42.	PRAXISSEMINAR PUBLIC RELATIONS (KURS-NR.: 42).....	48
43.	PROJEKTMANAGEMENT IN DER PRAXIS (KURS-NR.: 43).....	49
	VI ANGEBOTE FÜR STUDIERENDE DER JURISTISCHEN FAKULTÄT.....	50
44.	KONFLIKTKOMPETENZ – LÖSUNG INTRA-PERSONELLER KONFLIKTE FÜR JURISTEN (KURS-NR.: 44)	50
45.	KOMMUNIKATIONS- UND SCHREIBTRAINING FÜR JURISTEN (2 KURSE) (KURS-NR.: 45).....	51
	VII ZUSÄTZLICHE ANGEBOTE.....	52
46.	GESPRÄCHSKOMPETENZ (ONLINE-SEMINAR) (KURS-NR.: 46).....	52
47.	REDEKOMPETENZ (ONLINE-SEMINAR) (KURS-NR.: 47)	54
48.	SCHREIBKOMPETENZ (ONLINE-SEMINAR) (KURS-NR.: 48)	56
49.	VERANTWORTUNG WAHRNEHMEN – EIN GRUNDKURS (KURS-NR.: 49)	57
50.	„ELEARNING-KOMPETENZ“ (3 KURSE) (KURS-NR.: 50)	58
51.	FREIES SPRECHEN (KURS-NR.: 51).....	60
52.	SPRECHENDE TEXTGESTALTUNG SPEZIAL (BIBELTEXTE) (KURS-NR.: 52)	61
53.	GRUNDLAGEN DES SPRECHENS (KURS-NR.: 53)	62
54.	FAIR HANDELN. ETHISCHE PERSPEKTIVEN DER WIRTSCHAFT	63
55.	FAKULTÄTSBIBLIOTHEK NEUPHILOLOGIE - SCHLÜSSELQUALIFIKATION „INFORMATIONSKOMPETENZ“ (KURS-NR.: 55).....	64
56.	FREMDSPRACHENKOMPETENZ: ANGEBOT DES FACHSPRACHENZENTRUMS (FSZ).....	65
57.	EDV: KURSANGEBOT DES ZENTRUMS FÜR DATENVERARBEITUNG	66

TEILNAHMEBEDINGUNGEN UND ANMELDEMODALITÄTEN

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 TeilnehmerInnen 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.

Seminarbeginn: Die Seminar beginnen, wenn die Anfangszeit nicht mit dem Vermerk „c.t.“ ergänzt ist, zur vollen Stunde! Pünktliches Erscheinen gehört zu den Teilnahmebedingungen. Ist ein Teilnehmer/eine Teilnehmerin aus dringenden Gründen zum pünktlichen Seminarbeginn verhindert, muss dies dem Dozenten/der Dozentin vorher mitgeteilt werden. Dies gilt auch deshalb, weil nur so zu Seminarbeginn relativ schnell die Frage geklärt werden kann, welche TeilnehmerInnen von der Warteliste ggf. nachrücken können.

Anmeldemodalitäten

- **Anmeldefrist:** Anmeldungen für die Veranstaltungen des Studium professionelle sind für das Wintersemester 2007/2008 vom **02.08.2007** 0:00 Uhr bis **23.09.2007** 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.).
- **Kursnummern:** Die im Gesamtprogramm genannten Kursnummer sind auch im CAMPUS System aufgeführt.
- **Anmeldung:** Die Anmeldung zu den Kursen des Studium professionelle ist - wenn nicht bei den einzelnen Kursen anders angegeben - nur **online** möglich.

!! Neu !! !! Neu !! !! Neu !! !! Neu !! !! Neu !! !! Neu !! !! Neu !!

Die **Anmeldung** zu den Kursen ist, wenn nicht anders angegeben, nur **online** möglich und erfolgt über das elektronische Vorlesungsverzeichnis **CAMPUS**, siehe:

<http://campus.verwaltung.uni-tuebingen.de/index.html>

Alle Kurse des Studium professionelle und zusätzlichen Angebote sind dort mit vollständiger Beschreibung im Index unter „Career Service“ zu finden. 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!

- **Login-Modalitäten:** Jede/r Studierende/r hat vom Studentensekretariat ein vorläufiges Passwort zugeschickt bekommen; die login-ID ist die jeweilige Matrikelnummer. Bei Verlust des vorläufigen Passworts kann ein Neues beim Studentensekretariat beantragt werden.
- **Benachrichtigung über Aufnahme in Kurs**
Bei den Kursen, die vor Beginn der Vorlesungszeit stattfinden, werden Sie ab Ende August per E-Mail von uns darüber informiert, ob Sie teilnehmen können.
Benachrichtigungen über Kurse, die nach Beginn der Vorlesungszeit stattfinden, werden Anfang Oktober versandt.
Diejenigen Studierenden, die die Nachricht bekommen, dass sie 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/e verbindlich angemeldeter TeilnehmerInnen nicht erscheint (z. B. wegen Krankheit), dessen/deren 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, in Einzelfällen auch für andere Angebote des Career Service!
- **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.

Kursbeschreibungen

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

I ALLGEMEINES BASISWISSEN UND MEHODENKOMPETENZ

1. Mnemonik & Gedächtnisstrategien (Kurs-Nr.: 1)

Dozent: Dr. Badreddin Abolmaali

VisionInside

Max. TN: 12

ECTS: 2

Der Erwerb und das Abrufen von Informationen und Wissen gehören zu den zentralen Bestandteilen des Studiums. Für beide Aspekte bietet uns die Mnemonik wertvolle Techniken und Herangehensweisen. Sie erlauben es uns, Lerninhalte in kurzer Zeit dauerhaft und jederzeit verlässlich abrufbar zu memorieren – unabhängig davon, ob es sich um den Lernstoff einer einzelnen Prüfung handelt, um die Argumentationslinie einer Rede oder Diskussion, oder aber um komplexe, fachübergreifende Inhalte, deren Erwerb sich über mehrere Semester hinweg erstreckt. So können wir uns eine solide Wissensbasis aufbauen und diese stetig und nachhaltig erweitern. Wir können stressfrei Lernerfolge erzielen, Prüfungen gelassen entgegen sehen, und – was nicht zu unterschätzen ist – die lernfreie Zeit entspannt genießen.

Die verschiedenen Methoden, Techniken und Strategien der Mnemonik werden im Hinblick auf ihre jeweiligen Anwendungsgebiete vorgestellt und erarbeitet. Dabei beschränkt sich das Seminar nicht auf die bloße Vermittlung von Methoden: Im Vordergrund steht vielmehr die Anpassung der Werkzeuge an die eigenen Denkmuster und -strukturen der TeilnehmerInnen. Somit haben Sie Gelegenheit, sich intensiv und gezielt mit den vermittelten Methoden auseinander zu setzen und eigene Lernmodelle zu entwickeln. Dies geschieht im Rahmen zahlreicher Übungen, die eine direkte Einbindung der Mnemotechniken in die unterschiedlichen Bereiche Ihres studentischen und privaten Alltags ermöglichen.

Themen:

1. Mnemotechniken	2. Strategien
<ul style="list-style-type: none"> - Fach- und Allgemeinwissen, Abläufe und Prozesse - Fremdwörter und Fachbegriffe, Vokabeln - Serien und Listen - Zahlen und Daten - Personen und Namen 	<ul style="list-style-type: none"> - Mehrdimensionale Problemstellungen - Kombinationen verschiedener Techniken - Lerninhalte einordnen, Lernmodelle entwerfen - Wissen vernetzen - Exemplarische Entwicklung von Gedächtnisstrategien auf Basis aktueller Lerninhalte der TeilnehmerInnen

Termine: Fr. 26.10.07 13:30 – 17:30 Uhr
 Sa. 27.10.07 09:30 – 16:30 Uhr
 So. 28.10.07 09:30 – 16:30 Uhr

Ort: Verfügungsgebäude, Wilhelmstraße 19, Raum 001

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

2. Datenerhebung, Analyse und Strategieplanung – Theorie und Praxis (Kurs-Nr.: 2)

DozentIn: Sylvia Kieselbach & Stefan Büttner
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“.

Die in Deutschland noch recht unbekannt, aber immer bedeutendere Methode des „Institutional Research“ schafft da Abhilfe: Die *Association for Institutional Research* vermeldet mit weit über hundert ausgeschriebenen Stellen – davon alleine vier an der Harvard University in Boston – ausgezeichnete Berufsaussichten.

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 (incl. kleiner Hausaufgaben):

1. **Einführung Grundlagen** des „Institutional Research“ und in die Methodik des drei Säulen Modells.

Vorbereitung des Projekts an Hand von Übungen und einer Case-Study: 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 Übungen und 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:

Studium professionelle (2007), 'Projekt: Universitätsbibliothek und Bibliothekssystem der Universität Tübingen – Abschlussbericht und Strategieempfehlung', *Working Paper*, 1--27.

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

Saupe, J. (1990), 'The Functions of Institutional Research. 2nd Edition.' *Association for Institutional Research*, 1--22.

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, Übungen/Hausaufgaben, Präsentation und Ergebnisbericht

<i>Termine:</i>	Sa.	27.10.07	10:00 – 18:00 Uhr
	Fr.	09. 11.07	14:00 – 18:00 Uhr
	Sa.	10.11.07	10:00 – 18:00 Uhr
	Sa.	24.11.07	10:00 – 18:00 Uhr
	Fr.	07.12.07	14:00 – 18:00 Uhr
	Sa.	08.12.07	12:00 – 16:00 Uhr

Mittags- und Kaffeepausen sind mit eingerechnet

Ort: Medienraum Wirtschaftswissenschaftliches Seminar, Nauklerstraße 47

* Wird für BA-Studierende der Wirtschaftswissenschaften mit 2,5 ECTS als Studienleistung (Schlüsselqualifikation) anerkannt

3. Einführung in das Medienrecht (für Nichtjuristen) (Kurs-Nr.: 3)

Dozent: Rechtsanwalt Dr. Arnd-Christian Kulow
Richard Boorberg Verlag Stuttgart/München

max. TN: 18

ECTS: 2

Die Medien, insbesondere die Massenmedien Rundfunk, Presse und Multimedia bzw. Internet, spielen für das gesellschaftliche und kulturelle Leben eine überragende Rolle. Dass dabei Fragen und Konflikte entstehen, die letztlich rechtlich geregelt werden müssen, überrascht nicht.

Die Normen, die einen entsprechenden Regelungsrahmen bieten, können unter dem Begriff des Medienrechts zusammengefasst werden. Das Medienrecht ist dabei kein in sich geschlossener Block von Normen, sondern eine sogenannte Querschnittsmaterie. Es umfasst Regelungen aus dem Öffentlichen Recht, dem Zivilrecht und dem Strafrecht. Es lässt sich nach allgemeinen Regelungen, die für alle Medien gelten und besonderen Regelungen für einzelne Medien (Fernsehen, Hörfunk, Presse, Internet, etc.) systematisieren.

Die Einführung in das Medienrecht erläutert zunächst den Aufbau der Rechtsordnung (Öffentliches Recht, Zivilrecht und Strafrecht), die wichtigsten allgemein für Medien geltenden gesetzlichen Regelungen, wie etwa das Urheberrecht und die dahinterstehenden Konzepte. Schwerpunkte können darüber hinaus das Internet und Multimedia, sowie das Presserecht bilden.

Sobald der Teilnehmerkreis feststeht, wird im Vorfeld die gewünschte Schwerpunktbildung abgefragt werden, damit möglichst auf den konkreten Informationsbedarf der Gruppe eingegangen werden kann.

Notwendige Arbeitsmaterialien: Schreibzeug

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

Termine:

Do.	01.11.07	9:00-17:00 Uhr
Fr.	02.11.07	9:00-17:00 Uhr
Sa.	03.11.07	9:00-17:00 Uhr

Ort: Verfügungsgebäude, Wilhelmstr. 19, Raum 001

4. Einführung in das Projektmanagement (Kurs-Nr.: 4)

Dozentin: Vera Naumann
 Kommunikation & Organisation
max. TN: 12
ECTS: 2

„Project Manager“ ist heute ein typischer Einstiegsjob für Uni-Absolventen. Dabei werden BerufsanfängerInnen häufig vor große Herausforderungen gestellt, denn die erfolgreiche Leitung von Projekten setzt ein hohes Maß an Planungs- Methoden- , Kommunikations- und Führungskompetenz voraus.

In diesem Seminar werden die theoretischen Grundlagen des Projektmanagements vermittelt und an konkreten Beispielen aus der Praxis verdeutlicht. Dabei können die TeilnehmerInnen eigenen Beispiele einbringen.

Themen:

- Auftragsklärung und Zielsetzung
- Projektphasen, Meilensteine, Arbeitsplanung
- Gruppendynamik in Projekten
- Besonderheiten in Projekten zu Change Management und Unternehmensentwicklung

Methoden:

Die drei Kurstage sind als Mischung von Seminar und interaktivem Workshop konzipiert. Kompakte Theorie-Inputs schaffen die Grundlage für praktische Gruppenarbeiten mit anschaulichen Themen. Dabei werden typische Arbeitsinstrumente und –methoden des Projektmanagements angewandt. In Feedback-Runden werden spezifische Aspekte vertieft und offene Fragen diskutiert.

Zu erbringende Leistungen: Aktive Mitarbeit und engagierte Teilnahme an den Gruppenarbeiten

<i>Termine:</i>	Fr.	07.12.07	16:00 – 20:00 Uhr
	Sa.	08.12.07	10:00 – 18:00 Uhr
	So.	09.12.07	10:00 – 14:00 Uhr

Ort: Neophilologicum, Wilhelmstraße 50, Raum 030

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

5. Economic basics (Kurs-Nr.: 5)

- 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

Termine:

Fr.	11.01.08	9:00-18:00 Uhr
Fr.	18.01.08	9:00-18:00 Uhr
Fr.	01.02.08	9:00-18:00 Uhr

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

6. Grundlagen der Allgemeinen Betriebswirtschaftslehre (Kurs-Nr.: 6)

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

Max. TN: 25

ECTS: 2

Inhalte:

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 sollten die Teilnehmer

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

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)

Ort: Verfügungsgebäude, Wilhelmstr. 19, Raum 001 bzw. 002

Termine:

Sitzung	Zeit	Dozent	Raum	Themen
1	Fr., 25.01.2008 14.30 - 17.45 (4 h)	Prof. Spandau	001	<ul style="list-style-type: none"> • Entwicklung einer Geschäftsidee • Ausarbeitung des Business Plans • Firmengründung • Aufbau der Organisation und Führung • Werbung • Preisgestaltung • Markteinführung • Reaktion auf Bedrohungen: Konkurrenten, technologische Entwicklungen • Ausbau der Produktion • Erschließen neuer Märkte • Entwicklung neuer Produkte
2	Sa., 26.01.2008 10:00 s.t. – 16:15 (7 h)	Prof. Spandau	001	
3	Fr., 01.02.2008 14.30 - 17.45 (4 h)	Prof. Spandau	001	
4	Sa., 02.02.2008 10:00 s.t. – 15:15 (6 h)	Prof. Spandau	001	
5	Fr. 18.02.2008 10:00 s.t. – 16:15 (7 h)	Prof. Daxhammer	001	<ul style="list-style-type: none"> • Das Unternehmen und Zahlungsströme: Grundlagen der Rechnungslegung und Finanzwirtschaft
6	Sa. 18.02.2008 10:00 s.t. – 13:15 (4 h)	Prof Daxhammer	001	

7. Einführung in das Arbeitsrecht (für Nichtjuristen) (Kurs-Nr.: 7)

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

<i>Termine:</i>	Mi.	20.02.08	09:00 s.t. - 16:30 Uhr
	Do.	21.02.08	09:00 s.t. - 16:30 Uhr
	Fr.	22.02.08	09:00 s.t. - 13:00 Uhr

Ort: Neue Aula, Wilhelmstraße 7, 2. OG, Raum 236

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

8. Geregeltes Leben?! - Einführung in das Vertragsrecht (für Nichtjuristen) (Kurs-Nr.: 8)

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

<i>Termine:</i>	Mi.	20.02.08	9:00 - 13:00 Uhr
	Do.	21.02.08	9:00 - 17:00 Uhr
	Fr.	22.02.08	9:00- 17:00 Uhr

Ort: Verfügungsgebäude, Wilhelmstr. 19, Raum 002

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

9. Human Resource Management (Kurs-Nr.: 9)

- 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

Termine:

Do.	21.02.08	9:00-18:00 Uhr
Fr.	22.02.08	9:00-18:00 Uhr
Sa.	23.02.08	9:00-18:00 Uhr

Ort: Verfügungsgebäude, Wilhelmstraße 19, Raum 001

II KOMMUNIKATIONSKOMPETENZ

10. Professionell präsentieren (Kurs-Nr.: 10)

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:

Mo.	08.10.07	14:00 s.t. - 18:00 Uhr
Di.	09.10.07	09:00 s.t. - 16:00 Uhr
Mi.	10.10.07	09:00 s.t. - 16:00 Uhr

Ort: Verfügungsgebäude, Wilhelmstraße 19, Raum 002

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

11. Impro-Theater – oder die Lust am Scheitern (Kurs-Nr.: 11)

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 (außer im Dezember)
Beginn: 09.10.07 - letzter Termin: 12.02.07 (insgesamt 14 Termine)
Kompaktermin: Sa., 27.10.07, 10:00 – 16:00 Uhr

Ort: Verfügungsgebäude Wilhelmstr. 19, Raum 002

12. „Sinn“voll präsentieren und moderieren (Kurs-Nr.: 12)

Dozentin:	Patricia Noll, Journalistin und Moderatorin textart
Max. TN:	15
ECTS:	2

Informationen transportieren und verankern, Emotionen wecken, Inhalte visualisieren und erlebbar machen – das sind Kernkompetenzen für alle Akademiker im Beruf.

Nur wer (sich) begeistern kann, weckt Interesse, fördert das Aufnahmevermögen der Zuhörer und hilft komplexe Sachverhalte zu begreifen und leicht abzuspeichern. Das Seminar bietet solides Handwerkszeug zur Gliederung, Visualisierung und Vorbereitung einer Präsentation, sowie zum technischen und wohldosierten Einsatz der Medien. Aber in erster Linie schulen Sie hier das Wichtigste für einen gelungenen Informationstransport: Begeisterungsfähigkeit, Persönlichkeit, Ausstrahlung und Resonanz! Nur wer selbst fühlen kann, weckt Emotionen. Das erreicht man nicht über „billige Rhetorik-Tricks“ sondern nur über Authentizität- wenn Themensicherheit und echte Lebensfreude aufeinandertreffen. Die Radio- und TV-Journalistin/Moderatorin Patricia Noll unterrichtet ihre eigene Methode *Informotion*, erklärt Sie anhand neuester neurologischer Erkenntnisse und natürlich „sinn“voll.

Inhalte des Seminars

- Konsequente Zielgruppenorientierung
- Gliederung und Dramaturgie eines Vortrags
- Visualisierung, Layout
- Präsentationsmedien effektiv nutzen
- PPT erträglich machen, weniger ist mehr
- Emotional besetzte Reize (EBR) gezielt setzen
- Sachargumente verstärken, Lerneffekte erhöhen
- Balance zwischen Verpackung und Inhalt
- Abstrakte Sachverhalte sinnvoll übersetzen
- Körpersprache, aktive Körperschulung und Wahrnehmung
- Stimmschulung (nach Feldenkrais)
- „Ressource Ich“, Entspannungstechniken und Aktivierung
- Resonanz – In Kontakt kommen
- Wirkungsräume richtig einsetzen (Präsentationsökologie)

Zu erbringende Leistung: Vorbereitung, Visualisierung und Präsentation eines individuellen, spannenden Themas, ca. 20 Minuten Anwesenheit und aktive Mitarbeit 75%

Termine: semesterbegleitend, montags 18:00-20:00 Uhr, ab 15.10.2007

Ort: Verfügungsgebäude, Wilhelmstraße 19, Raum 002

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

13. Grundlagen professioneller Kommunikation (Kurs-Nr.: 13)

Dozent: Matthias Mayer Dipl. Visuelle Kommunikation, Trainer und Coach,
mmsc seminare & coaching, Hamburg

max. TN: 16

ECTS: 2

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

Der Dozent wird sich vor dem Workshop per Mail mit Ihnen in Verbindung setzen, um Sie über weitere Details zu informieren und um ihre persönlichen Lernziele bezüglich des Seminars zu erfahren. Sie erhalten einen Leistungsnachweis über interdisziplinäre Schlüsselqualifikationen, wenn Sie sich im Workshop aktiv einbringen.

<i>Termine:</i>	Fr.	19.10.07	16:00 s.t. - 20:00 Uhr
	Sa.	20.10.07	09:00 s.t. - 17:00 Uhr
	So.	21.10.07	09:00 s.t. - 16:00 Uhr

Ort: Verfügungsgebäude, Wilhelmstr. 19, HS 002

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

14.Impro-Akademie: „Herr und Knecht“ – Status auf der Bühne und im Dialog (Kurs-Nr.: 14)

Dozent: 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:

Fr.	23.11.07	10:00 s.t. – 18:00 Uhr
Sa.	24.11.07	10:00 s.t. – 18:00 Uhr
So.	25.11.07	10:00 s.t. – 16:00 Uhr

Ort: Verfügungsgebäude Wilhelmstr. 19, HS 001

15. Rhetoriktraining: Körper - Stimme – Präsenz - Die Kunst überzeugend aufzutreten und andere zu begeistern (Kurs-Nr.: 15)

<i>Dozentin:</i>	Fabiola Brähler, Theaterpädagogin Theater und Spiel, 72072 Tübingen
<i>Max. TN:</i>	16
<i>ECTS:</i>	2

In der heutigen Zeit spielt der Unterhaltungswert einer Veranstaltung eine zentrale Rolle. Up to date ist also, wer etwas von *Infotainment* versteht- der unterhaltsamen Vermittlung von Bildungsinhalten. Für einen gelungenen Vortrag, der bei den Zuhörer/innen einen nachhaltigen Eindruck hinterlässt, ist die persönliche Ausstrahlung, neben fundiertem Fachwissen, von zentraler Bedeutung.

Im Rhetorikseminar erhalten die Teilnehmer/innen qualifizierte Anleitung, wie sie Ihre individuellen rhetorischen Stärken besser zur Geltung bringen können. In praktischen Übungen und praxisnahen Situationen lernen sie den wirkungsvollen Einsatz von Körper und Stimme und den bewussten Einsatz von Techniken aus dem Theater und der Comedy.

Das Seminar vermittelt den Teilnehmerinnen theoretisches und praktisches Handwerkszeug, um kommende Vorträge, Referate und Bewerbungsgespräche souveräner und überzeugender zu meistern.

Inhalte:

GUT GESTIMMT: Stimme und Sprache

- Atmung
- Stimme (Volumen, Resonanz, Klang)
- Sprechtechnik (Artikulation, Modulation)

MEHR ALS WORTE: Körpersprache

- Körperhaltung
- Mimik
- Gestik
- Körpersignale

INFOTAINMENT: Unterhaltsame Information

- Didaktische Prinzipien
- Aufbau und Dramaturgie eines Vortrages
- Einsatz von Theatertechniken und Stand-up- Comedy

AUFTRITT UND WIRKUNG: Das eigene Stärkenprofil

- Persönliche Ausstrahlung und Präsenz
- Analyse der individuellen Stärken und Schwächen (Vortrag mit Videoanalyse und Feedback)
- Tipps für einen wirkungsvollen Auftritt

Zu erbringende Leistung: Regelmäßige Teilnahme und aktive Mitarbeit,
Vorbereitung und Vorstellung verschiedener Präsentationen sowie ei-
nes Abschlussvortrags

Termine: Fr. 18.01.08 16:00 s.t. - 20:00 Uhr
 Sa. 19.01.08 09:30 s.t. - 17:00 Uhr
 So. 20.01.08 09:30 s.t. - 17:00 Uhr

Ort: Verfügungsgebäude, Wilhelmstraße 19-23, Raum 002

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

III SOZIALE KOMPETENZ

16. Teamtraining: Feedback geben - Feedback nehmen (Kurs-Nr.: 16)

Dozent: Markus Junger, M.A.
Institut für Professionelle Gesprächsführung

Max. TN: 14

ECTS: 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 Entscheidern 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 persönlichen Stil beim Feedback-geben und Feedback-nehmen zu verbessern.

Themen:

- Feedbackinstrumente in Unternehmen
- Konstruktive Kritik versus destruktive Kritik
- Feedbackregeln – Ablauf eines Feedbacks
- Gekonnter Umgang mit Emotionen
- 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 Gesprächen und Teambesprechungen die wichtigsten Grundregeln kennen und den Umgang mit Killerfragen und Störungen üben

Methode:

Das Seminar ermöglicht Ihnen praxisnah Gesprächssituationen zu trainieren. Sie erarbeiten sich Strategien für die Vorbereitung und Durchführung schwieriger Feedbackgespräche. Reflexion und Feedback sichern Ihren Lernerfolg.

Zu erbringende Leistung: Aktive Mitarbeit und Beteiligung an den Übungen.

Termine:

Mo.	08.10.07	9:00-18:00 Uhr
Di.	09.10.07	9:00-18:00 Uhr

Ort: Alte Physik, Gmelinstraße 6 (nicht Eingang Nauklerstraße), ÜR 10

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

17. Personalauswahlverfahren – Assessments (Kurs-Nr.: 17)

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.	10.10.07	09:00 s.t. - 17:00 Uhr
Do.	11.10.07	09:00 s.t. - 18:00 Uhr
Fr.	12.10.07	09:00 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, Raum 001

18. Interkulturelles Management: China (Kurs-Nr.: 18)

Dozent: Junzhai Ma, Diplom-Kaufmann
Trainer Interkulturelles Management China

Max. TN: 12

ECTS: 1

Studieren Sie Wirtschaftswissenschaften und möchten später in einem internationalen Unternehmen arbeiten? Ob USA, Mexiko oder China, MitarbeiterInnen benötigen neben den fachlichen Qualifikationen interkulturelles Wissen und Verständnis. In diesem Seminar soll beides gefördert werden.

Der Themenschwerpunkt ist Asien, insbesondere China. China wird nach OECD Schätzung schon im Jahr 2015 die US-Wirtschaft überholen. Die rasante Entwicklung stellt daher eine hervorragende Chance für deutsche Unternehmen dar. VW, Siemens, die Allianz, die Deutsche Bank und die Metro sind Beispiele für Unternehmen, die Tochterunternehmen im China gegründet haben. Aber auch sehr viele mittelständische deutsche Unternehmen sind bereits in China vertreten. Hier bieten sich für BerufseinsteigerInnen die Chance, internationales Business mit fachlichem Know-how zu verbinden.

Für den beruflichen Erfolg ist es entscheidend, den Geschäftspartner richtig zu verstehen. Interkulturelle Kompetenz wird deshalb zum wichtigen Kriterium in der Personalauswahl.

In diesem Seminar werden die TeilnehmerInnen mit den Grundeigenschaften der chinesischen Kultur vertraut gemacht. Zahlreiche Übungen und Rollenspiele ermöglichen es, das Gelernte anzuwenden.

Die eigene Kultur und das eigene interkulturelle Verhalten werden dadurch bewusster wahrgenommen und reflektiert. Es handelt sich dabei um eine wichtige Schlüsselkompetenz, die sich bei Auslandsaufenthalten als sehr hilfreich erweisen wird.

Themen:

- „Deutsche Kultur“ und „Chinesische Kultur“
- Sich richtig vorbereiten und den Kulturschock überwinden
- Stereotypen und Vorurteile Deutscher und Chinesen
- Chinesische Grundregeln der Kommunikation
- Führungsstil auf Chinesisch
- Wie der Chinese das Gesicht gibt und wahrt
- Umgang mit Einladungen und Geschenken
- Businessetikette, Begrüßungsregeln, Restaurantbesuch
- Die chinesische Verhandlungsstrategie verstehen

Zu erbringende Leistung: Aktive Teilnahme, Bereitschaft zur Reflexion der eigenen Kultur, Teilnahme an den Gruppenarbeiten

Termine:

Sa.	20.10.07	9:00 s.t. – 17:00
So.	21.10.07	9:00 s.t. – 16:00 Uhr

Ort: Alte Physik, Gmelinstraße 6 (nicht Eingang Nauklerstraße), ÜR 10

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

19. Konflikt als Chance (Kurs-Nr.: 19)

<i>Dozentin:</i>	Sabine Sambeth Personalentwicklerin und Coach
<i>Max. TN:</i>	12
<i>ECTS:</i>	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

<i>Zu erbringende Leistung:</i>	Offene und aktive Teilnahme an den Übungen, Gruppenarbeiten, Rollenspielen und Fallbeispielen; vorbereitende Übungen zu eigenen Konfliktthemen		
<i>Termine:</i>	Fr.	02.11.07	10:00 s.t. - 17:00 Uhr
	Sa.	03.11.07	10:00 s.t. – 17:00 Uhr
	So.	04.11.07	10:00 s.t. - 15:00 Uhr
<i>Ort:</i>	ABZ, Wilhelmstraße 11, Dachgeschoss		

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

20. Souveränes Auftreten im Geschäftsleben (Kurs-Nr.: 20)

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 Umgangs mit Ehrengästen und die Platzierungsregeln.

Methoden:

Impulsreferat, Fragebogen, Rollenspiele, Situationstraining Gruppenarbeiten.

Restaurantbesuch mit 4-Gänge-Menü (zusätzliche Kosten: 25 Euro + Getränke)

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

Termine:

Fr.	07.12.07	14:00 s.t. - 18:00 Uhr
Sa.	08.12.07	10:00 s.t. - 16:00 Uhr
So.	09.12.07	10:00 s.t. - 16:00 Uhr

Ort: Verfügungsgebäude, Wilhelmstr. 19, Raum 002

21. „Wohin und warum?“ Selbstmanagement - Ein Konzept zur persönlichen und beruflichen Entwicklung (Kurs-Nr.: 21)

Dozent: Stefan Braun, M.A.

Max. TN: 12

ECTS: 2

Studierende befinden sich häufig in einem komplexen System von strukturellen Zwängen, organisatorischer Einbindung, institutsspezifischer, persönlicher und gruppenbezogener Interessen. Viele nehmen sich in diesem Spannungsfeld von verschiedenen Anforderungen und Belastungen selten die Zeit, über ihre gegenwärtige und zukünftige berufliche und persönliche Situation zu reflektieren. Dennoch haben die Meisten Vorstellungen, Pläne und Ziele für das eigene Leben, in die der berufliche Erfolg eingebettet ist.

Ziel des Kurses ist es, das Konzept des Selbstmanagements kennen zu lernen und zu erfahren. Die eigenen Ziele im Arbeitsleben sollen im Hinblick auf die persönliche und berufliche Weiterentwicklung überprüft und gestaltet werden. Der Kurs bietet die Möglichkeit, sich Zeit zu nehmen, einmal innezuhalten und sich selbst zu fragen: Wo bin ich und wohin will ich? Das bedeutet auch, sich Zeit zu geben für Neuorientierung, gegebenenfalls für Richtungsänderung. Die Orientierung an der selbstgesteckten Zielordnung bietet eine wichtige Unterstützung für den beruflichen Erfolg.

Themen:

- Reflexion der eigenen Ziele
- Klarheit über die eigenen Bedürfnisse und Visionen
- Zielklarheit erlangen und Erkanntes umsetzen
- Innere Stärken erkennen und ausbauen
- Das eigene Potential bewusst machen
- Kraftquellen aufsuchen und aus ihnen schöpfen
- Hindernisse, Verstrickungen durchschauen, auflösen und überwinden
- authentisches Auftreten durch Akzeptanz der eigenen Person
- Wege zur Alternativenfindung und Gelassenheit
- Integration zwischen Wunsch, Vision, Bedürfnis und Realität. Konstruktiver Umgang mit dem Faktor „Zeit“
- Ausarbeitung eines persönlichen Zeitschemas mit Angabe von wichtigen Meilensteinen wie Prüfungen, Praktika und Berufseinstieg.

Der Kurs richtet sich insbesondere an Studierende der Wirtschaftswissenschaften, die Interesse haben, mit dem Selbstmanagement-Konzept vertraut zu werden. Er setzt die Bereitschaft voraus, eigene berufliche und persönliche Fragestellungen zu bearbeiten.

Zu erbringende Leistung: Regelmäßige und engagierte Teilnahme

Termine:

Fr.	18.01.08	9:00-16:00 Uhr
Sa.	19.01.08	9:00-16:00 Uhr
So.	20.01.08	9:00-16:00 Uhr

Ort: ABZ, Wilhelmstraße 11, Dachgeschoss

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

22. Gruppentraining - Soziale Kompetenz (Kurs-Nr.: 22)

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 Konflikten und sind in der Lage, klare Wünsche und Forderungen zu äußern. Darüber hinaus schaffen sie es, einen guten Kompromiss zwischen sozialer Anpassung und den eigenen Bedürfnissen zu finden.

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 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

Methode:

Praxiserprobte Übungen zu selbstsicherem Verhalten und zur sozial kompetenten Durchsetzung stehen im Mittelpunkt des Seminars. Rollenspiele, Kommunikationsübungen mit Selbstreflexion und Erfahrungsaustausch ergeben einen umfassenden Lernprozess.

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

Termine:

Fr.	18.01.08	9:00-18:00 Uhr
Sa.	19.01.08	9:00-18:00 Uhr

Ort: Alte Physik, Gmelinstraße 6 (nicht Eingang Nauklerstraße), ÜR 10

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

23. Business Knigge – überzeugend auftreten im Job (Kurs-Nr.: 23)

Dozentin: Dipl.-Päd. Sylvia Kieselbach
 Personalentwicklung und -beratung, Tübingen

max. TN: 15

ECTS: 2

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

Themen:

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

Methode:

Impulsreferat, Kurzttests, Checklisten, Simulation konkreter Umgangsformen im Berufsalltag, Videoanalyse, Restaurantbesuch (Kosten ca. 25,- EUR + Getränke).

Zu erbringende Leistung: Aktive Mitarbeit und Beteiligung an den Übungen

<i>Termine:</i>	Mo.	18.02.08	9:00-16:00 Uhr
	Di.	19.02.08	9:00-16:00 Uhr
	Mi.	20.02.08	9:00-15:00 Uhr

Ort: Alte Physik, Gmelinstraße 6 (nicht Eingang Nauklerstraße), ÜR 10

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

24. Professionelles Verhaltens- und Teamtraining (Kurs-Nr.: 24)

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 professionelles 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.

Methoden: 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.	18.02.08	09:00 s.t. - 17:00 Uhr
Di.	19.02.08	09:00 s.t. - 17:00 Uhr

Ort: Verfügungsgebäude, Wilhelmstr. 19, HS 002

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

IV PERSÖNLICHKEITSKOMPETENZ

25. Lern- und Arbeitstechniken (Kurs-Nr.: 25)

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.	19.10.07	16:00 s.t. - 20:00 Uhr
Sa.	20.10.07	09:00 s.t. - 16:00 Uhr
So.	21.10.07	09:00 s.t. - 16:00 Uhr

Ort: Verfügungsgebäude, Wilhelmstraße 19, Raum 001

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

26. Studium...und dann? Karriereplanung für Studentinnen (Kurs-Nr.: 26)

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

Max. TN: 12

ECTS: 2

Weibliche Studierende sind trotz besserer Formalqualifikationen, Gleichstellungsge-setzen 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 „Karriereplanung für Studentinnen“ setzt bei den individuellen Startpositionen von Studentinnen im Hauptstudium an. Es analysiert die subjektiven Rahmenbedingungen, klärt Berufsziele ab und berät die Studentinnen zu Beginn des eigenen Karriereprozesses. Ziel ist, die Teilnehmerinnen professionell auf ihre Rolle als Bewerberin und Berufstätige vorzubereiten.

Angesprochen sind insbesondere Studentinnen, die bisher keinerlei Erfahrungen mit Bewerbungsprozessen und Potentialanalysen haben.

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

Methoden

- 📁 Inputs
- 📁 Einzel- und Gruppenarbeiten
- 📁 Präsentationen & Feedback

Ziele

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

Inhalte

Ist-Analyse 📁 Standortbestimmung: Situations- und Potentialanalyse

1 Tag

Zielfindung

📁 Eigene Zielklärung

1 Tag

📁 Umsetzungsstrategien

Karriereplanung

📁 Meine ersten Schritte

1 Tag

Zu erbringende Leistungen: Aktive Mitarbeit im Seminar und engagierte Teilnahme an allen Analysen, Präsentationen und Übungen wird ebenso erwartet, wie die Planung der ersten Karriereschritte.

Termine:

Fr.	26.10.2007	09.00 – 16.00 Uhr
Sa.	27.10.2007	09.00 – 16.00 Uhr
So.	28.10.2007	09.00 – 16.00 Uhr*

Ort:

Seminarraum ABZ, Wilhelmstraße 11, Dachgeschoss

27. Problemlösungstechniken in Organisationen – oder: „Unmöglichkeiten sind die schönsten Möglichkeiten“ (Kurs-Nr.: 27)

<i>Dozent:</i>	Jochen Häussermann-Schuler klip AG für unternehmensentwicklung
<i>max. TN:</i>	12
<i>ECTS:</i>	2

Organisationen sind strukturierte Aufgabenerfüllung. Die so erledigten Aufgaben produzieren Leistungen, die am Markt bestehen müssen. Da sich sowohl innerhalb wie auch außerhalb einer Organisation die Bedarfe ständig verändern, ändert sich auch die die zu erfüllende Aufgabe. Damit wird das, was gestern noch die Lösung war, heute zum Problem.

Nun verfügen Organisationen über vielfältigste Methoden und Instrumente, ihre Probleme zu bewältigen. Einige, hoch wirksame, werden Sie in diesem Praxisseminar kennen lernen und selbst ausprobieren – am besten an Ihren eigenen Fragestellungen.

Betrachtet wird das Denken in vernetzten Strukturen, ein Denken in dynamischen Zeitgestalten, ein Denken in bewusst wahrgenommenen Modellen ... um dann zu einer anderen, neuartigen Fähigkeit zur Steuerung einer Organisation zu gelangen.

Das Ziel ist, eigene und organisationale Handlungsblockaden aufzulösen und sich gleichzeitig neue, andersartige Handlungsoptionen zu erschließen.

Unsere Leitmaxime lautet: „Es gibt keine unlösbaren Probleme, es gibt nur unangenehme Lösungen.“ Das Praxisseminar für höhere Fachsemester nach der Zwischenprüfung richtet sich insbesondere an Studierende, die einen Berufseinstieg auf mittlerer oder höherer Management-Ebene anstreben.

Themen:

- Einführung, Zielsetzung, Nutzen
- Klassische Hilfsmittel und systemische Hilfsmittel für den Management-Alltag
- Grundlagen vernetzten Denkens
- Modellbildung und Lenkungsmöglichkeiten
- Planspiel zu vernetztem Denken
- Denkfehler beim Umgang mit komplexen Systemen
- Komplexitätsbewältigung
- Systemische Problemlösungstechniken
- Change Marketing

Zu erbringende Leistung: Aktive Mitarbeit und Beteiligung an den Transfer-Übungen; eigene Erfahrungen, Herausforderungen/ Problemstellungen und Zielvorstellungen einbringen

Termine:

Fr.	02.11.07	9.00 – 18.00 Uhr
Sa.	03.11.07	9.00 – 18.00 Uhr

Ort: Alte Physik, Gmelinstraße 6 (nicht Eingang Nauklerstraße), ÜR 08

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

28. Professionell bewerben (Kurs-Nr.: 28)

<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>	3

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

<i>Termine:</i>	Fr.	09.11.07	16:00 s.t. - 20:00 Uhr
	Sa.	10.11.07	09:00 s.t. - 17:00 Uhr
	Fr.	16.11.07	16:00 s.t. - 20:00 Uhr
	Sa.	17.11.07	09:00 s.t. - 17:00 Uhr

Ort: Verfügungsgebäude, Wilhelmstraße 19, Raum 001

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

29. Entscheidungen zur beruflichen Entwicklung fundiert treffen (Kurs-Nr.: 29)

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 einigermäßen 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 Karreierorientierung 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.	17.11.07	10:00 s.t. - 18:00 Uhr
So.	18.11.07	10:00 s.t. - 18:00 Uhr

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

30. Zielgerichtete Verhandlungs- und Gesprächsführung nach dem Harvard-Konzept (Kurs-Nr.: 30)

<i>Dozentin:</i>	PD Dr. Angelina Topan IPEC – Institut für Personalentwicklung und Coaching, Freiburg
<i>Max. TN:</i>	15
<i>ECTS-Punkte:</i>	2

In dieser Veranstaltung lernen die Studierenden, wie sie nach der Harvard-Methode Verhandlungssituationen besser meistern können. Sie lernen, Streitfragen nach ihrer Bedeutung für die Verhandlungspartner und nach ihrem Sachinhalt zu lösen, anstatt zu feilschen.

Die Veranstaltung wendet sich an Studierende der Wirtschaftswissenschaften, die ihre Kompetenzen in Verhandlungsführung im Studium, Beruf und Privatleben ausbauen wollen. Verhandlungen sind fester Bestandteil unseres Lebens und eine Grundform, Gewünschtes von anderen Leuten zu bekommen. Was aber, wenn die andere Seite mächtiger ist? Was, wenn die anderen nicht mitspielen wollen, was, wenn sie Tricks verwenden? Das Harvard-Konzept ist eine Strategie, mit Hilfe derer Übereinkommen gefunden werden, ohne sich zu zerstreiten. Es zielt auf das Erreichen eines optimalen Verhandlungsergebnisses und die Pflege der Beziehung. Das Harvard-Konzept wird anhand von Fallbeispielen der unternehmerischen Praxis vermittelt.

Themen:

Sie lernen:

- die Grundregeln der Gesprächsführung
- die Probleme erkennen, die beim Feilschen um Positionen entstehen
- die Bausteine des Harvard-Konzepts

Sie trainieren:

- Menschen und Probleme voneinander zu trennen
- sich auf Interessen statt auf Personen zu konzentrieren
- die Entwicklung von Entscheidungsmöglichkeiten zu beiderseitigem Vorteil
- die Anwendung neutraler Beurteilungsmöglichkeiten

Sie reflektieren:

- Ihr Verhalten in Verhandlungssituationen

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

<i>Termine:</i>	Fr.	30.11.07	14:00-18:00 Uhr
	Sa.	01.12.07	9:00-17:00 Uhr
	So.	02.12.07	9:00-17:00 Uhr

Ort: Verfügungsgebäude, Wilhelmstraße 19, Raum 002

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

31. Zeit- und Selbstmanagement im Studium (Kurs-Nr.: 31)

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

Zu erbringende Leistungen: Beständige und aktive Mitarbeit im Plenum und an Übungen, evtl. Erstellen eines kleinen Dokuments.

<i>Termine:</i>	Fr.	30.11.07	14:00 s.t. - 18:00 Uhr
	Sa.	01.12.07	10:00 s.t. - 17:00 Uhr
	So.	02.12.07	10:00 s.t. - 17:00 Uhr

Ort: Verfügungsgebäude, Wilhelmstraße 19, Raum 1.01

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

32. Selbst – Marketing: PR in eigener Sache (Kurs-Nr.: 32)

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?
- Netzwerkeln, Kontakte knüpfen

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

Termine:

Fr.	07.12.07	14:00 s.t. - 18:00 Uhr
Sa.	08.12.07	09:00 s.t. - 17:00 Uhr
So.	09.12.07	09:00 s.t. - 17:00 Uhr

Ort: Verfügungsgebäude, Wilhelmstr. 19, Raum 001

V BERUFSFELDORIENTIERUNG

33. Journalistische und technische Grundlagen für die TV-Studioproduktion (Kurs-Nr.: 33)

Dozenten: Dr. Norbert Hofmann et al.
Medienabteilung der Neuphilologischen Fakultät

Max. TN: 16

ECTS: 6

Ziel dieses Praxisseminars für Fortgeschrittene ist es, eine eigene TV-Studiosendung im Rahmen der Frz. Filmtage im November 2007 zu gestalten.

Die TeilnehmerInnen mit wenig Erfahrung im Gestalten von Fernseh-Magazinbeiträgen haben in je zweitägigen Workshops zu „Der gebaute Magazinbeitrag“ (Thomas Stephan, SWR), „Das Fernseh-Portrait“ (Kurt Schneider, SWR), „Der bunte Beitrag“ (Harald Müller, SWR) die Chance, in den ersten drei Oktoberwochen Gelerntes aufzufrischen.

Im eigentlichen Kurs werden alle Positionen (MAZ, Bildtechnik, Bildregie, Bildmischung, Tonregie, Schnittgenerator, Studiokamera, Studioton, Kulisse, Lichtsetzen, Aufnahmeleitung, Moderation) ganzheitlich erprobt. In speziellen Moderations-Castings werden 2 Moderato-rInnen für die Sendung ausgewählt. MAZ-Beiträge werden in Gruppenarbeit erstellt.

Die Teilnahme ist auf 16 Studenten begrenzt. Französischkenntnisse sind erwünscht, aber nicht Voraussetzung.

Der gesamte Kurs umfasst ca. 60 Stunden, auch abends und an Wochenenden.

Termine: Beginn: 08.10.07
Ende: 20.12.07, genauere Angaben werden noch bekannt gegeben

Ort: Videostudio der Medienabteilung (Raum 015), Neuphilologicum,
Wihelmstraße 50

34. Lehrer werden - Lehrer sein (2 KURSE) - Schlüsselqualifikationen für die Tätigkeit des Lehrers/der Lehrerin (Kurs-Nr.: 34) Dozentin: Dr. Margret

Börger, Reallehrerin, Systemische Supervisorin, Coach

Max. TN: 12

ECTS: 2

Die wissenschaftliche Ausbildung an der Universität berücksichtigt Anforderungen an die Profession Lehrer nur unzureichend mit der Konsequenz, dass Referendaren Tools zur Steuerung von Kommunikations- und Interaktionsprozessen im Unterricht fehlen. Berichte von Referendaren über den Einstieg in das selbständige Unterrichten sind oftmals gekennzeichnet vom Praxisschock, von Überforderung, von der Erfahrung erheblicher pädagogischer Defizite, Ratlosigkeit und Versagen.

Das Schulpraxissemester gibt den Studierenden zwar einen ersten Einblick in die Komplexität von Unterricht. Eine professionelle Befähigung benötigt jedoch mehr als die Erfahrung eines Praktikums.

Das Seminar bietet Lehramtsstudierenden mit und auch ohne Erfahrungen aus einem Schulpraxissemester die Möglichkeit, sich mit professionellen Schlüsselqualifikationen des Lehrers/der Lehrerin an Gymnasien vertraut zu machen.

Themen:

- Kommunikation; Metakommunikation/Interventionstechniken
- Selbst- und Fremdwahrnehmung
- Systemisches Denken und Handeln
- Umgang mit Aggression und Konflikt/Konfliktmanagement
- Feedbackgeben und erhalten
- Schülerrealität/Lehrer-Rollen
- Selbst- und Zeitmanagement/Stressprophylaxe
- Grenzen erkennen und setzen

Methoden:

- Theorie-Input/Lecture
- Rollenspiele/Wahrnehmungsübungen
- Einüben von Kommunikationsformen wie z.B. Verbalisieren emotionaler Erlebniseinheiten (VEE), Konfrontieren, Reframing, Fokussieren, Fragetechniken ...
- Die Funktion „Inneres Team“
- Methoden der Konfliktbewältigung/Gesprächsführung

Termine: **Kurs 1:** Donnerstag 18.00 bis 20.00 – Beginn: 25. Oktober 2007
(Weitere Termine: 8.11./22.11./6.12./20.12.2007; 10.1./24.1./7.2.2008)

Kurs 2: Montag 18.00 – 20.00 Uhr – Beginn: 29. Oktober 2007
(Weitere Termine: 12.11./26.11./10.12.2007; 7.1./21.1./4.2.2008)

Ort: Verfügungsgebäude, Wilhelmstraße 19, Raum 001

35. New Media Marketing – Einführung in die Praxis (Kurs-Nr.: 35)

Dozent: Oliver Nickels
IBM Deutschland GmbH, Marketingmanager
Max. TN: 25
ECTS: 3

Blog, YouTube, SecondLife, Schwarmverhalten. Marketing mit neuen Medien ist völlig anders. Und ist es nicht doch immer das Gleiche? Diesen Widerspruch gilt es aufzulösen. Das Internet wird für das Marketing als Plattform immer interessanter, neue Medien und Communities treten immer mehr als Plattformen zur Kundenansprache ins Rampenlicht – ändern sich jetzt auch die Regeln?

Die Teilnehmer dieses Seminar erfahren, wie eine Marketingkampagne grundsätzlich funktioniert, welchen Regeln ein modernes Marketing folgen muß und wie dies in einzelnen Aktivitäten umgesetzt werden. Wir betrachten dies speziell am Beispiel neuer Medien und bewerten diese neuen Kommunikationskanäle im Bezug auf ein neues und modernes Marketing. Zur Übung und als Fallstudie werden wir eine eigene Kampagne planen und durchführen.

Themen:

- Ziele des Marketing, Zielgruppen und Kampagnenziele
- Marketingmix und Kommunikationskanäle (incl. Sonderformen: Guerilla, viral, word of mouth)
- Übersicht über die derzeit existenten Arten neuer Medien und ihr Nutzen im Marketingmix
- Eigenschaften und Besonderheiten von Communities
- Neue Medien intelligent in einer Kampagne vernetzen
- Sinnvolle Verbindung neuer und klassischer Kommunikationskanäle
- Communities, die sofort sichtbare Ergebnisse erlauben vs. Medien mit langfristigem Ergebnis-horizont
- Betrachtung neuer, für Marketing noch eher schwer nutzbarer Formen neuer Medien

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

Termine: jeweils Donnerstag 25.10.07, 08.11.07, 22.11.07, 06.12.07, 10.01.08, 24.01.08, 07.02.08

Zeit jeweils 17:00 – 20:00 Uhr

Ort Verfügungsgebäude, Wilhelmstraße 19, Raum 002

36. Praxisseminar: Einführung in den Wissenschaftsjournalismus (Kurs-Nr.: 36)

Dozentin: Dipl. Biol. Judith Rauch
Freie Wissenschaftsjournalistin

Max. TN: 20

ECTS: 3

Das Seminar vermittelt praxisnah die Methoden des modernen Wissenschaftsjournalismus. Die Studierenden lernen die wichtigsten Recherche-Methoden kennen, sie interviewen Wissenschaftler/innen und andere Experten und erproben in eigenen Texten die wichtigsten journalistischen Textformen: Kurzmeldung, Bericht, Reportage, Interview, Porträt und Kommentar. Entstehen soll ein Wissensmagazin, das online im Internet veröffentlicht wird. Bei der Arbeit an diesem konkreten Projekt wird das zielgruppengerechte Konzipieren und Schreiben geübt: Welche Fragen haben junge Menschen heute an die Welt, das Leben und die Wissenschaft? Und: Welche Antworten kann die Forschung ihnen geben?

Zielgruppe: Studierende aller Fakultäten. Journalistische Vorkenntnisse werden nicht vorausgesetzt, sind aber ebenso willkommen wie Kenntnisse in Fotografie und Webseitengestaltung.

Achtung: Die einzelnen Module bauen auf einander auf. Darum ist die Teilnahme an allen Modulen sinnvoll. Der Zeitaufwand für eigene Recherchen und Textarbeit ist hoch, das Seminar ist deshalb nicht empfehlenswert für Studierende, die mit Prüfungsvorbereitungen o. ä. beschäftigt sind.

Termine: jeweils samstags: 27.10.; 3.11.; 8.12. 2007 / 19.1.; 23.2.2008
jeweils von 10.00 - 14.30 Uhr
Eine zusätzliche Doppelstunde steht für online Beratung zur Verfügung.

Ort: Multimedialabor, Neophilologicum, Wilhelmstraße 50

37. Einstieg in die Public Relations (Kurs-Nr.: 37)

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

<i>Termine:</i>	Fr.	09.11.07	14:00 s.t. - 18:00 Uhr
	Sa.	10.11.07,	10:00 s.t. - 17:00 Uhr
	So.	11.11.07	10:00 s.t. - 17:00 Uhr

Ort: Multimedialabor, Neuphilologicum, Wilhelmstraße 50

38. Fundraising als Beruf(ung) (Kurs-Nr.: 38)

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.	30.11.07	14:00 s.t. - 19:00 Uhr
Sa.	01.12.07	09:00 s.t. - 18:00 Uhr
So.	02.12.07	09:00 s.t. - 16:00 Uhr

Ort: Verfügungsgebäude Wilhelmstr. 19, Raum 001

39. Journalismus – Beruf und Berufung (Kurs-Nr.: 39)

<i>Dozent:</i>	Claus-Dieter Gersch Journalist und Coach, GERSCH.WIN – coaching und gesundheitsmanagement, Köln
<i>Max. TN:</i>	15
<i>ECTS:</i>	2

Ziele:

Medienberufe gelten als Berufe der Zukunft. Und so mancher Hochschulabsolvent hat sich das Ziel gesetzt: Ich möchte Journalist/Journalistin werden. Dabei denken sie vor allem an herausgehobene und präsenste Tätigkeiten: als Moderatorin, Reporter, Kommentator, Kolumnistin, Interviewer, Autorin - sei es im Fernsehen, Radio, in den Printmedien, im Internet. Doch nur wenigen gelingt es, ein Praktikum oder ein Volontariat zu bekommen und sich vielleicht irgendwann in die erste Liga zu spielen. In diesem Seminar geht es um die Grundlagen des Journalismus, um die Anforderungen, die dieser Beruf stellt, die eigenen Erwartungen und Fähigkeiten sowie die Frage: Bin ich dafür geeignet – ist das wirklich mein Ding? Und was muss ich tun, um mein Ziel zu erreichen. Zur individuellen Klärung wird allen Teilnehmern und Teilnehmerinnen ein Kurz-Coaching angeboten.

Themen:

1. Journalismus und Medien

- Medienvielfalt und eigene Mediennutzung
- Was Journalismus ist - und was nicht
- Geschichte des Journalismus
- Vom Sinn und Nutzen des Journalismus

2. Theorie und Praxis

- Grundlagen der Kommunikation
- Grundlagen des Journalismus
- Bericht, Kommentar, Moderation usw.
- Übung: Meine eigene (begrenzte) Wahrnehmung
- Übung: Reportage vor Ort
- Übung: Interview auf der Straße
- Welche Themen interessant sind – und welche wichtig sind
- Coaching: Meine Fähigkeiten – und was mich auszeichnet (mein USP)

3. Wunsch und Wirklichkeit

- Aus welchem Grund ich Journalist/Journalistin werden möchte
- Rollenspiel: Was ich für mich und andere erreichen will
- Übung: Meine Bewerbung
- Meine Vorbilder und meine Kritiker
- Der ganz normale journalistische Alltag

- Meine Frustrationsgrenze
- Coaching: Mein Berufswunsch, wenn ich nicht Journalist/Journalistin werde

Zu erbringende Leistung: aktive Teilnahme, Interviews auf der Straße führen und transkribieren sowie Reportagen schreiben, sich selbst und seine Leistungen präsentieren, Rollenspiel, Bereitschaft zur Veränderung von eigenen Einstellungen und der eigenen Selbsteinschätzung, Offenheit beim Coaching
Wer mit Medien schon einmal Berührung (Praktikum, freie Mitarbeit u.ä.) hatte: Bitte mailen Sie Ihren kurzen Erfahrungsbericht vor dem Seminar an **claus-dieter@gersch-win.de**

Termine:

Fr.	14.12.07	14.00 – 20.00
Sa.	15.12.07	10.00 – 18.00
So.	16.12.07	10.00 – 16.00 (inkl. Coaching-Termine)

Ort: Verfügungsgebäude, Wilhelmstraße 19, Raum 002

40. Einführung in den modernen Verlag und das Verlagsmanagement (Kurs-Nr.: 40)

Dozenten: Dr. Christoph Selzer, Katharina Wilts
Klett-Cotta Verlag, Stuttgart

Max. TN: 20

ECTS: 2

Das Seminar gibt einen Überblick über verschiedene Verlagstypen und -strukturen und vermittelt die Grundlagen der Verlagsarbeit und des Verlagsmanagements. Berücksichtigt werden alle Abteilungen eines modernen Buchverlags: Lektorat, Herstellung, Vertrieb und Verkauf, Marketing, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Rechte und Lizenzen. Die Schwerpunkte liegen dabei auf den Gebieten „Lektorat“ sowie „Presse- und Öffentlichkeitsarbeit“.

Themen:

- Das Verfassen von Werbetexten und Presseinformationen
- Titelvorschläge auf der Vertretertagung
- Begutachten von Manuskripten
- Markt- und Konkurrenzanalyse
- Organisation von Buchpräsentationen und Lesereisen
- Manuskriptbearbeitung (Redaktion und Lektorat)

Literatur:

Behm, Holger / Hardt, Gabriele / Schulz, Hermann / Wörner, Jochen: Büchermacher der Zukunft. Marketing und Management im Verlag (WBG), Darmstadt (mehrere Auflagen).

Röhring, Hans-Helmut: Wie ein Buch entsteht. Einführung in den modernen Buchverlag (Primus Verlag), Darmstadt (mehrere Auflagen).

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

Termine:

Sa.	26.01.08	09:00 s.t. - 16:00 Uhr
So.	27.01.08	09:00 s.t. - 16:00 Uhr

Ort: Verfügungsgebäude, Wilhelmstraße 19, Raum 001

41. Einführung in den Hörfunk- und Fernsehjournalismus (Kurs-Nr.: 41)

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.	08.02.08	14:00 s.t. - 20:00 Uhr
Sa.	09.02.08	10:00 s.t. - 16:00 Uhr
So.	10.02.08	10:00 s.t. - 16:00 Uhr

Ort: Verfügungsgebäude, Wilhelmstraße 19, Raum 001

42. Praxisseminar Public Relations (Kurs-Nr.: 42)

Dozentin: Gabi Visintin
Storymaker GmbH, Agentur für Public Relations

Max. TN: 15

ECTS: 2

Zum Handwerkszeug von PR-Schaffenden gehört eine gute Schreibe und das Wissen, was gute Texte ausmacht. Professionell geschriebene Presstexte sind das A und O einer guten Pressearbeit. Denn gut recherchierte und formulierte Presseinformationen und -berichte sind eine wichtige Informationsquelle für Journalisten.

In diesem Seminar bekommen Sie einen Überblick über die verschiedenen Textsorten, mit denen Sie in der Öffentlichkeitsarbeit Tag für Tag in Berührung kommen. Anhand konkreter Übungen lernen Sie, wie man Texte strukturiert und Botschaften griffig formuliert.

Themen:

- Einführung: Wie ticken Redakteure?
- Journalistische Arbeitsweise und Beurteilungskriterien
- Welche Textsorten spielen in der PR eine Rolle?
- Presseinformation, Anwendergeschichte, Fachartikel, Kommentar (Ghostwriting), Marketing-flyer
- Der Storyansatz
- Die fünf Ws
- Das A und O einer guten Presseinformation
- Schreibübungen: Presseinformation, Boilerplate, Exposé für Fachartikel

Zu erbringende Leistung: Aktive Teilnahme an den Übungen, Verfassen von PR-Texten

Termine:

Mo.	11.02.08	9:00-18:00 Uhr
Di.	12.02.08	9:00-18:00 Uhr

Ort: Multimedialabor, Neuphilologicum, Wilhelmstraße 50

43. Projektmanagement in der Praxis (Kurs-Nr.: 43)

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

max. TN: 20

ECTS: 3

In der aktuellen betrieblichen Diskussion steht Projektarbeit schon seit einigen Jahren im Fokus von Leistungserwartungen hinsichtlich organisationaler Produktivitätssteigerung und der Flexibilisierung von Arbeitsabläufen. Die Fähigkeiten, in Projekten fachübergreifend zu arbeiten und eigene Projekte zu steuern, sind vor diesem Hintergrund Schlüsselqualifikationen für eine erfolgreiche betriebliche Arbeit.

Die Darstellung und Diskussion von Tools der Projektarbeit bis hin zu Verfahren effizienten Multiprojektmanagements sind Schwerpunkte dieses Seminars. In praktischen Übungen werden Anforderungen an ProjektleiterInnen und Projektteammitglieder sichtbar gemacht und Ansätze überlegt, wie sich diese Kompetenzen bereits im Studium entwickeln lassen.

Der Kurs wird im Tagungshaus der Universität, Heinrich-Fabri-Institut Blaubeuren stattfinden. Fahrt und Kosten für Unterbringung und Verpflegung müssen von den Teilnehmer/innen selbst übernommen werden (Preis/Tag: 26,- EUR Vollpension, maximal 3-Bett-Zimmer).

Zu erbringende Leistung: Neben der aktiven Teilnahme ist für einen qualifizierten Schein eine Hausarbeit aus dem Umfeld des Seminarthemas erforderlich.

Termine: **Verpflichtende Vorbesprechung:** Fr. 16.11.07, 14 – 15 Uhr im Verfügungsgebäude, Wilhelmstraße 19, Raum 1.01 (1.OG)
(Raum wird noch bekannt gegeben)

Seminartermine:

Fr.	29.02.08	Anreise bis 13:00 Uhr
Sa.	01.03.08	09:00 s.t. - 18:00 Uhr
So.	02.03.08	09:00 s.t. - 16:00 Uhr

Ort: Heinrich-Fabri-Institut Blaubeuren

VI ANGEBOTE FÜR STUDIERENDE DER JURISTISCHEN FAKULTÄT

44. Konfliktkompetenz – Lösung intra-personeller Konflikte für Juristen (Kurs-Nr.: 44)

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

<i>Termine:</i>	Fr.	23.11.07	14:00 s.t. - 18:30 Uhr
	Sa.	24.11.07	09:00 s.t. - 18:30 Uhr
	So.	25.11.07	09:00 s.t. - 18:30 Uhr

Ort: Verfügungsgebäude, Wilhelmstr. 19, Raum 002

45. Kommunikations- und Schreibtraining für Juristen (2 KURSE) (Kurs-Nr.: 45)

Dozent: Dr. Ulrich Hägele
Journalist, wiss. Mitarbeiter am Institut für Medienwissenschaft Universität Tübingen

Max. TN: 15

ECTS: 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:

Kurs 1:

Fr.	14.12.07	10:00 – 17:00 Uhr
Sa.	15.12.07	10:00-17:00 Uhr
So.	16.12.07	10:00-17:00 Uhr

Kurs 2:

Fr.	11.01.08	10:00 s.t. – 17:00 Uhr
Sa.	12.01.08.	10:00 s.t.-17:00
So.	13.01.08	10:00 s.t.-17:00

Ort: Multimedialabor, Neuphilologicum, Wilhelmstraße 50

VII ZUSÄTZLICHE ANGEBOTE

46. Gesprächskompetenz (Online-Seminar) (Kurs-Nr.: 46)

Dozentin: Alexander Schinz M.A., Seminar für Allgemeine Rhetorik, Universität Tübingen

Max. TN: 125

ECTS: 4

Sei es in Bewerbungs-, Verkaufsgesprächen, Seminardiskussionen und Referatsvorbesprechungen; 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 aller Fakultäten der Universität Tübingen lernen Sie daher zentrale Verfahren 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 (mind. 56k-Modem) und regelmäßigen Zugang zu einem 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, 15.10.2007

Anmeldung Ein verbindliches Anmeldeformular kann bis **01.10.2007** unter **<http://www.gespraechskompetenz.uni-tuebingen.de>** ausgefüllt werden. Kurz vor Kursbeginn erhalten Sie die Zugangsdaten und weitere Informationen.

Präsenztermine 1. Präsenztermin: Donnerstag, 13. Dezember 2007, 17:00 – 21:00 Uhr.
2. Präsenztermin: Donnerstag, 7. Februar 2008, 17:00 – 21:00 Uhr
(Räume werden noch bekannt gegeben)

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

47. Redekompetenz (Online-Seminar) (Kurs-Nr.: 47)

Dozent: Hagen Schick M.A., Seminar für Allgemeine Rhetorik, Universität Tübingen

Max. TN: 125

ECTS: 4

Die Redekompetenz spielt als Schlüsselqualifikation für Studium, Wissenschaft und Berufspraxis eine zunehmend wichtige Rolle. In diesem Online-Kurs, der sich an Studierende aller Fächer und Stufen 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 Computer (mindestens 56k-Modem); E-Mail-Account, auf das regelmäßig zugegriffen werden kann.

Zu erbringende Leistungen:

- Regelmäßige, aktive Teilnahme
- kontinuierliche Bearbeitung der Übungen
- Ausarbeiten und Halten einer Abschlussrede

Werden alle diese Kriterien erfüllt, erhalten Sie am Ende einen benoteten Seminarschein mit 4 Credit Points, der im Rahmen des Erwerbs von Schlüsselqualifikationen als Leistung anerkannt wird.

Anmeldung: Ein verbindliches Anmeldeformular kann bis zum **1.10.2007** unter <http://www.redekompetenz.uni-tuebingen.de> ausgefüllt werden. Kurz vor Kursbeginn erhalten Sie die Zugangsdaten und weitere Informationen zum Kurs.

Beginn: Beginn der Online-Lektionen: Montag, **15.10.2007**

Präsenztermine: Präsenztermine:
 1) Mo., 10.12. bzw. Fr., 14.12.2007
 2) Mo., 04.02. bzw. Fr., 08.02.2008,
 jeweils 18-21 Uhr (Räume werden noch bekannt gegeben)

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

48. Schreibkompetenz (Online-Seminar) (Kurs-Nr.: 48)

Dozentin: Julia Schmid M.A., Deutsches Seminar, Universität Tübingen

Max. TN: 125

ECTS: 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 u.a.:

- 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.

Anmeldung: Ein verbindliches Anmeldeformular kann bis **08.10.2007** unter <http://www.schreibkompetenz.uni-tuebingen.de> ausgefüllt werden. Kurz vor Kursbeginn erhalten Sie die Zugangsdaten und weitere Informationen.

Beginn: Beginn der Online-Lektionen: Montag, **22.10.2007**

Präsenztermin: 28./30.01./01.02.2008, jeweils 17-20 Uhr (Räume werden noch bekannt gegeben)

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

49. Verantwortung wahrnehmen – ein Grundkurs* (Kurs-Nr.: 49)

Dozent: Jochen Berendes (IZEW)
Max TN: 20
ECTS: 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. Der Kurs „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 Leistungen: Regelmäßige aktive Teilnahme, vorbereitende Lektüre, Verfassen zweier kurzer Texte im Verlauf des Kurses; für Teilnehmer der Juristischen Fakultät, die einen Schlüsselqualifikationsschein erwerben wollen: benoteter Kurzvortrag

Termin: Jeweils Montag 19.15 Uhr bis 21.45 Uhr
Beginn: 22.10.07, letzte Sitzung: 17.12.07

Ort: Verfügungsgebäude Wilhelmstraße 19, Raum 1.01.

Anmeldung: per Mail an **modulprojekt@izew.uni-tuebingen.de**. Bitte mit Angabe der Studienfächer, des Studiengangs und der Semesterzahl.

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

50. „eLearning-Kompetenz“ (3 KURSE) (Kurs-Nr.: 50)

Dozent: Julian Bishop

ECTS: 1

Anmeldungen von Lehramtstudierenden werden in diesem Kurs bevorzugt.

eLearning-Kompetenz ist eine Schlüsselqualifikation der modernen Wissensgesellschaft. Sie ermöglicht selbstständiges, kooperatives und authentisches Lernen sowohl während des Studiums als auch später im Beruf im Rahmen der Anforderungen eines lebenslangen Lernens. eLearning-Kompetenz umfasst die praktische, dabei aber auch theoretisch-methodisch abgesicherte Vertrautheit mit einschlägigen Technologien/Medien und Inhalten zur Unterstützung des webbasierten Wissenserwerbs durch Wissensverarbeitung, Kommunikation und Interaktion. Wichtig ist ferner ein Verständnis des didaktischen Stellenwerts von eLearning im Gesamtkontext des Lehrens und Lernens in unterschiedlichen Lehr-/Lerngebieten sowie nicht zuletzt auch an der Schnittstelle zwischen sprachlichem und fachlichem Lernen im Rahmen des bilingualen Sachfachunterrichts. Eine angemessene eLearning-Kompetenz ist insbesondere für Studierende in den Lehramtsstudiengängen relevant; sie ist Teil der im baden-württembergischen Bildungsplan 2004 spezifizierten Medienkompetenz.

In zwei zu Semesterbeginn stattfindenden Einführungssitzungen werden die Kursteilnehmer mit den unterschiedlichen und einschlägigen Varianten des eLearning vertraut gemacht. Im Anschluss und über das Semester verteilt erhalten die Studierenden über die Durchführung zahlreicher eLearning Aktivitäten die Gelegenheit, ihr Wissen themen- und fachspezifisch anzuwenden und die für sie persönlich optimalen Möglichkeiten des eLearning zu ermitteln. Von den allgemeinen Vorteilen für fächerübergreifenden Wissenserwerb abgesehen, birgt eLearning als unterstützendes Medium insbesondere im Bereich des (Fremd)Sprachenlernens ein immenses Potential, so dass eine Belegung des Kurses vor allem Studierenden neuphilologischer Sprachen (B.A., M.A. und Lehramt) empfohlen wird.

Anforderungen

Grundvoraussetzung für eine erfolgreiche Teilnahme sind Zugang zum Internet sowie Vertrautheit mit „alltäglichen“ PC/Internet-Anwendungen (Word, PowerPoint, Forum, Chat, Skype) bzw. die Bereitschaft, sich hier rasch einzuarbeiten.

Für den Erwerb eines Scheins die Durchführung einzelner, im Seminar genauer zu bestimmender, eLearning Aktivitäten, die einen angemessenen Kompetenzstand des Teilnehmers erkennen lässt (beispielsweise Stimulation und Moderation von Forumdiskussionen, Durchführung von Planspielen oder Erstellung von Wikis).

Termine: Zwei Einführungssitzungen in den ersten beiden Semesterwochen, eine „Zwischenbilanzsitzung“ in der ersten Woche nach Ende der Weihnachtsferien, sowie eine Abschlussitzung in der letzten Semesterwoche.

Termine:

Kurs I

Termine: 23.10., 30.10., 08.01.08, 12.02.08
Raum: Ankündigung folgt
Zeit: 16.00 – 18.00 c.t.

Kurs II

Termine: 24.10., 31.10., 09.01.08, 13.02.08
Raum: Ankündigung folgt
Zeit: 14.00 – 16.00 c.t.

Kurs III

Termine: 25.10., 8.11., 10.01.08, 14.02.08
Raum: Ankündigung folgt
Zeit: 14.00 – 16.00 c.t.

Anmeldung:

über Email an Julian Bishop: **Jdbishop_99@yahoo.de**

51. Freies Sprechen (Kurs-Nr.: 51)

Dozentin: Lore Zorn
Max. TN: Keine Teilnehmerbegrenzung
ECTS: 2

Themen:

- Vortragsformen von Rede, Predigt, Referat, Ansprache
- Freies Sprechen
- Sprechen nach Stichworten
- Umgang mit dem Redemanuskript
- Aufbau eines Vortrages
- Satzbildung
- Körperhaltung
- Atmung
- Artikulation
- Mimik
- Gestik

Reden in der Öffentlichkeit sollte dialogisch geschehen. Der Auftretende sollte sich bewusst sein, warum er was, wie, zu wem und wo er spricht. Mit jedem gesprochenen Wort ist die Selbstanzeige verbunden.

„Alles wirkliche Leben ist Begegnung“ (Martin Buber)

Zu erbringende Leistungen: Aktive Teilnahme an den Übungen

Termine: ab 23.10.2007 dienstags 12:00 c.t. -14:00 Uhr
(während der gesamten Vorlesungszeit)

Ort: Neophilologicum, Wilhelmstraße 50, Raum 033

Anmeldung: Anmeldung vor Ort am ersten Termin.

52. Sprechende Textgestaltung spezial (Bibeltexte) (Kurs-Nr.: 52)

Dozentin: Lore Zorn
Max. TN: Keine Teilnehmerbegrenzung
ECTS: 2

Die Schönheit der Schrift. Der – nicht nur angemessene – Vortrag von Bibeltexten.
„Am Anfang war das Wort ...“

Zu erbringende Leistungen: Aktive Teilnahme an den Übungen

Termine: ab 23.10.2007 dienstags 16:00 c.t. -18:00 Uhr
(während der gesamten Vorlesungszeit)

Ort: Neophilologicum, Wilhelmstraße 50, Raum 028

Anmeldung: Anmeldung vor Ort am ersten Termin.

53. Grundlagen des Sprechens (Kurs-Nr.: 53)

Dozentin: Lore Zorn
Max. TN: Keine Teilnehmerbegrenzung
ECTS: 2

Sprache ist nicht nur Kommunikationsmittel, Sprache ist Ausdruck des Willens des Menschen, seine Einsamkeit zu überwinden. Aber: Das gesprochene Wort, soll es verstanden werden, hängt von der akustischen Verständlichkeit ab. Ist die nicht da, ist der Redner nicht vorhanden. – „Rede, dass ich dich sehe.“ – Es geht hier um sorgfältige Artikulierung, Atmung, Stimmführung und Körperhaltung. In den fortlaufend praktischen Übungen wird Hilfestellung, Anleitung und Schulung gegeben.

„Unter deinen steigenden Füßen wächst die Treppe aufwärts.“ (Franz Kafka)

Zu erbringende Leistungen: Aktive Teilnahme an den Übungen

Termine: ab 23.10.2007 dienstags 14:00 c.t. -16:00 Uhr
(während der gesamten Vorlesungszeit)

Ort: Neophilologicum, Wilhelmstraße 50, Raum 033

Anmeldung: Anmeldung vor Ort am ersten Termin.

54. Fair handeln. Ethische Perspektiven der Wirtschaft*

<i>Dozent:</i>	Jochen Berendes (IZEW)
<i>max. TN:</i>	20
<i>ECTS:</i>	2

Wir alle wissen, dass Konzerne zumindest ihre Kosten erwirtschaften müssen. Wir wollen dennoch nicht, dass Gewinnstreben um jeden Preis das Handeln in der Privatwirtschaft prägt. Vielmehr fordern wir, dass auch soziale und ökologische Prinzipien das wirtschaftliche Agieren bestimmen. Verstöße gegen solche Forderungen schaden langfristig auch den jeweiligen Wirtschaftsakteuren, da der Erfolg ihres Handelns auch von Vertrauen und Ansehen abhängig ist.

Die abstrakte Forderung, die Einzelnen sollten eben moralischer handeln, erscheint allerdings auch unzureichend. Denn es gilt anzuerkennen, dass Handeln in Institutionen unter gegebenen konkreten Rahmenbedingungen, 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 am Beispiel der Wirtschaft systematisch entfalten und an konkreten Beispielen diskutieren:

- Allgemeine Bestimmungen wirtschaftlichen Handelns
- Regulierungsbedarf von Märkten
- ethische Regulative: Ordnungs-, Unternehmens- und Individualethik
- Organisationsmodelle: interne und externe Verantwortung
- Das Beispiel Korruption
- Funktion von Kundeninformation und Öffentlichkeit

Die Lehrveranstaltung dient 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. Zu erbringende Leistungen: Regelmäßige aktive Teilnahme; Verfassen eines kurzen Textes im Verlauf des Kurses; für Teilnehmer der Juristischen Fakultät, die einen Schlüsselqualifikationsschein erwerben wollen: benoteter Kurzvortrag. Zur Lektüre wird empfohlen: Bernd Noll: Wirtschafts- und Unternehmensethik in der Marktwirtschaft. Stuttgart u.a. 2002.

<i>Voraussetzungen:</i>	Ethische Grundkenntnisse sind erwünscht, aber nicht zwingend erforderlich. Der Besuch des Grundkurses „Verantwortung wahrnehmen“ wird empfohlen. Besondere Wirtschaftskenntnisse sind keine Voraussetzung.
<i>Termine:</i>	Vorbesprechung am 14.01.08, 19-22 Uhr. Zwei Veranstaltungsböcke an Samstagen (voraussichtlich 26.01.08 und 09.02.08).
<i>Ort:</i>	Verfügungsgebäude, Wilhelmstraße 19, Raum 1.01.
<i>Anmeldung:</i>	per Mail ab sofort bei Herrn Berendes unter modulprojekt@izew.uni-tuebingen.de . Bitte mit Angabe der Studienfächer, des Studiengangs und der Semesterzahl.

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

55. Fakultätsbibliothek Neuphilologie - Schlüsselqualifikation „Informationskompetenz“ (Kurs-Nr.: 55)

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

56. 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

57. 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>**