



# **Studium professionelle**

**Kursprogramm zum Erwerb  
von Schlüsselqualifikationen**

**Wintersemester 2006/07**

Impressum:

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

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

Mitteilungen zu eventuellen Änderungen finden Sie unter [www.uni-tuebingen.de/careerservice](http://www.uni-tuebingen.de/careerservice)

## **Inhalt**

<b>I. TEILNAHMEBEDINGUNGEN.....</b>	<b>1</b>
<b>II. ANMELDEMODALITÄTEN.....</b>	<b>1</b>
<b>III. KURSBESCHREIBUNGEN .....</b>	<b>2</b>
Grundlagen der Allgemeinen Betriebswirtschaftslehre.....	3
Einführung in das Projektmanagement.....	5
Einführung in das Arbeitsrecht (für Nichtjuristen).....	6
Geregeltes Leben?! - Einführung in das Vertragsrecht (für Nichtjuristen).....	7
Wie begegnet uns der Staat? - Handlungsformen der Verwaltung, Verfahren, Rechtsschutz (für Nichtjuristen) .....	8
Blickwinkel - Wissen schafft Theater oder Theater schafft Wissen! .....	9
Mit Körper und Stimme überzeugen .....	10
Erfolgreich präsentieren und moderieren .....	11
Schreibtraining für Juristen .....	12
Kommunikativ handeln - professionell auftreten .....	13
Business Knigge - überzeugend auftreten im Job .....	14
Gruppentraining - Soziale Kompetenz.....	15
Teamtraining: Feedback geben - Feedback nehmen.....	16
Personalauswahlverfahren - Assessments.....	17
„Verantwortung wahrnehmen“ - ein Grundkurs .....	18
„Verantwortung wahrnehmen“ - ein Aufbaukurs .....	20
Gestaltungsspielräume in Führungspositionen erkennen und nutzen .....	21
Mut zum Erfolg: Karrierestrategien für Frauen .....	22
Lern- und Arbeitstechniken.....	23
Persönlichkeit und beruflicher Erfolg.....	24
Professionell bewerben.....	25
Praxisseminar PR.....	26
Einführung in den Hörfunk- und Fernsehjournalismus .....	27
Praxisseminar: Einführung in den Wissenschaftsjournalismus .....	28

<b>Einführung in den modernen Verlag und das Verlagsmanagement.....</b>	<b>29</b>
<b>Lektorat im wissenschaftlichen Fachverlag .....</b>	<b>30</b>
<b>Interkulturelles Management: China .....</b>	<b>31</b>
<b>Erfolgreich präsentieren und moderieren .....</b>	<b>32</b>
<b>Kommunikativ handeln - professionell auftreten .....</b>	<b>33</b>
<b>Zielgerichtete Verhandlungs- und Gesprächsführung nach dem Harvard-Konzept.....</b>	<b>34</b>
<b>Gruppentraining - Soziale Kompetenz.....</b>	<b>35</b>
<b>Teamtraining: Feedback geben - Feedback nehmen.....</b>	<b>36</b>
<b>Professionell bewerben.....</b>	<b>37</b>
<b>„Wohin und warum?“ Selbstmanagement - Ein Konzept zur persönlichen und beruflichen Entwicklung.....</b>	<b>38</b>
<b>Gesprächskompetenz (Online-Seminar) .....</b>	<b>39</b>
<b>Redekompetenz (Online-Seminar).....</b>	<b>41</b>
<b>Schreibkompetenz (Online-Seminar) .....</b>	<b>43</b>
<b>Mitarbeit und Ausbildung beim Uniradio .....</b>	<b>45</b>
<b>Fakultätsbibliothek Neuphilologie - Schlüsselqualifikation „Informationskompetenz“ .....</b>	<b>46</b>
<b>Coaching für studentische Tutoren .....</b>	<b>47</b>
<b>EDV: Kursangebot des Zentrums für Datenverarbeitung.....</b>	<b>48</b>
<b>Fremdsprachenkompetenz: Angebot des Fachsprachenzentrums (FSZ).....</b>	<b>49</b>

## I. Teilnahmebedingungen

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

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

## II. Anmeldemodalitäten

- **Anmeldefrist:** Anmeldungen für die Veranstaltungen des Studium professionelle sind für das Wintersemester 2006/07 vom **02.08.06** 12:00 Uhr **bis 03.09.06** 24:00 Uhr möglich. Gehen mehr Anmeldungen ein, als Plätze in den Seminaren vorhanden sind, entscheidet grundsätzlich der Zeitpunkt der Anmeldung. Bachelor-Studierende werden bevorzugt aufgenommen (s. o.).
- **Anmeldung:** Die Anmeldung zu den Kursen des Studium professionelle ist - wenn nicht bei den einzelnen Kursen anders angegeben - nur **online** möglich. Voraussetzung hierfür ist, dass Sie bei **ILIAS** (ein Angebot der Universitätsbibliothek) als Benutzer registriert sind. Wir weisen darauf hin, dass nur **vollständige Anmeldungen** bearbeitet werden, d. h. es müssen uns folgende Angaben vorliegen:  
Adresse, Tel.Nr., E-Mailadresse, Studienfach, Semesterzahl und angestrebter Studienabschluss  
**Neuanmeldungen** bitte ausschließlich über folgenden Link: [http://ovidius.ub.uni-tuebingen.de:1555/ilias3/career\\_register.php](http://ovidius.ub.uni-tuebingen.de:1555/ilias3/career_register.php).  
Diejenigen, die bereits bei ILIAS als Benutzer registriert sind, müssen dafür Sorge tragen, dass in der Position „**Persönlicher Schreibtisch**“ > „**Persönliches Profil**“ die oben genannten Angaben eingetragen sind. Studienfach, angestrebter Abschluss sowie Semesterzahl sollen **im Feld „Interessen/Hobbies“** eingetragen werden.

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

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

Sie werden in der Woche vom **04.-10.09.06** von uns per E-Mail benachrichtigt, wenn Sie in den gewünschten Kurs aufgenommen wurden. Sie erfahren aber auch, wenn der Kurs bereits belegt ist und Sie daher nur noch auf die Warteliste gesetzt oder sogar leider gar nicht mehr aufgenommen werden konnten. Hierzu loggen Sie sich bei ILIAS ein und folgen wieder dem Pfad **Magazin > Zentrale Universitätseinrichtungen > Akademisches Beratungszentrum > Career Service - Studium professionelle.** Dort ist für Sie neben der Gruppe *Anmeldung + Kursname* eine der entsprechenden Gruppe *Teilnehmer* oder *Warteliste* oder *Zu viele* sichtbar. Dieser Gruppe gehören Sie an.

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

- **Abmeldung:** Abmeldungen müssen bis **spätestens 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn** im Career Service eingehen. Die Abmeldung muss schriftlich erfolgen und zwar an folgende E-Mailadresse: **studium-professionale@uni-tuebingen.de**. Meldet sich ein Studierender/eine Studierende nicht rechtzeitig ab oder nimmt unentschuldigt nicht am Kurs teil, erlischt der Anspruch auf weitere Teilnahme an den Kursen des Studium professionelle!
- **Erkrankung:** Sollte ein Studierender krankheitsbedingt an einem oder mehreren Terminen der Veranstaltung nicht teilnehmen können, ist der Betreffende angehalten, dies durch **Vorlage eines ärztlichen Attests** dem Career Service nachzuweisen.

### III. Kursbeschreibungen

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

Die Kurse richten sich an folgende Zielgruppen:

- |                         |  |
|-------------------------|--|
| <b>Seite 3 bis 32:</b>  | Für <b>alle</b> Studierende der Universität Tübingen - Ausnahme S. 12 (nur Rechtswissenschaft), S. 13 (nur Rechtswissenschaft)und S.27 (nur Neuphilologie) - |
| <b>Seite 33 bis 37:</b> | Für Studierende der <b>wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät</b>  |
| <b>Seite 34 bis 49:</b> | <b>Zusätzliche Angebote</b>  |

## Grundlagen der Allgemeinen Betriebswirtschaftslehre

---

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

### Inhaltsüberblick:

In den Grundlagen der Allgemeinen Betriebswirtschaftslehre stehen das Unternehmen und seine Einbettung in eine marktwirtschaftliche Ordnung im Mittelpunkt. Ziel ist es dabei, den Kursteilnehmern möglichst praxisrelevant den Einstieg in die wichtigsten Begriffe und Konzepte zu eröffnen.

Nach der Veranstaltung sollen die Teilnehmer

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

Inhaltlicher Schwerpunkt: Firmengründung, Marktauftritt und Wachstum sowie Unternehmensfinanzierung

Firmengründung, Marktauftritt und Wachstum (Prof. Spandau)

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

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

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

Spezielle Themenschwerpunkte sind u. a.:

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

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

Unternehmensfinanzierung (Prof. Daxhammer)

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

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

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

*Termine:*

Fr.	19.01.07, 14:30 - 17:45 Uhr
Sa.	20.01.07, 10:00 s.t. - 16:15 Uhr
Fr.	26.01.07, 14:30 - 17:45 Uhr
Sa.	27.01.07, 10:00 s.t. - 15:15 Uhr
Fr.	02.02.07, 10:00 s.t. - 16:15 Uhr
Sa.	03.02.07, 10:00 s.t. - 13:15 Uhr

*Ort:* Verfügungsgebäude, Wilhelmstr. 19, ÜR 001

*Zeitplan:*

<b>Sitzung</b>	<b>Zeit</b>	<b>Dozent</b>	<b>Themen</b>
1	Fr., 19.01.2007 14:30 – 17:45 (4 h)	Prof. Spandau	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entwicklung einer Geschäftsidee</li> <li>• Ausarbeitung des Business Plans</li> </ul>
2	Sa., 20.01.2007 10:00 s.t. – 16:15 (7 h)	Prof. Spandau	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Firmengründung</li> <li>• Aufbau der Organisation und Führung</li> </ul>
3	Fr., 26.01.2007 14:30 – 17:45 (4 h)	Prof. Spandau	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Werbung</li> <li>• Preisgestaltung</li> </ul>
4	Sa., 27.01.2007 10:00 s.t. – 15:15 (6 h)	Prof. Spandau	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Markteinführung</li> <li>• Reaktion auf Bedrohungen: Konkurrenten, technologische Entwicklungen</li> <li>• Ausbau der Produktion</li> <li>• Erschließen neuer Märkte</li> <li>• Entwicklung neuer Produkte</li> </ul>
5	Fr. 02.02.2007 10:00 s.t. – 16:15 (7 h)	Prof. Daxhammer	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Das Unternehmen und Zahlungsströme: Grundlagen der Rechnungslegung und Finanzwirtschaft</li> </ul>
6	Sa. 03.02.2007 10:00 s.t. – 13:15 (4 h)	Prof. Daxhammer	



## Einführung in das Projektmanagement

---

*Dozentin:* Dipl. Verw. Wiss. Diana Betzler  
School of Management, Zürcher Hochschule Winterthur

*Max. TN:* 15

*ECTS:* 2

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

In diesem Workshop sollen die theoretischen Grundlagen des Projektmanagement vermittelt und an konkreten Beispielen aus der Praxis trainiert werden. Dabei haben die Teilnehmer und Teilnehmerinnen die Möglichkeit, eigene Fallbeispiele einzubringen.

Themen:

Der Workshop setzt sich aus drei Themenblöcken zusammen:

- Projekte anstoßen - Was ist ein Projekt? Welche Ziele hat ein Projekt? Worauf ist bei der Projektgründung zu achten? Welche Organisationsstruktur(en) eignen sich?
- Projekte planen - Welcher Weg führt zum Projektziel? Wie gehe ich mit Ressourcen um? Wie können Projektabläufe geplant werden? Welche Instrumente helfen beim Greifbarmachen komplexer Herausforderungen?
- Projekte steuern - Welche Instrumente helfen bei der Steuerung von Projekten? Wie, durch wen und mit wem lassen sich Projekte erfolgreich (durch)führen? Wer hat das Sagen, wer die Macht und wer die Motivation bei der Realisierung innovativer Projekte?

Methodik:

Die drei Kurstage sind als interaktiver, lern- und austauschintensiver Workshop konzipiert. Kompakte Theorie-Inputs schaffen die Grundlage für praktische Gruppenarbeiten - anhand konkreter Projekte aus dem Berufs- und Studienalltag der Teilnehmer und Teilnehmerinnen. Dabei werden erfolgreiche Arbeitsinstrumente und -methoden des Projektmanagements angewandt. In Feedback-Runden werden spezifische Aspekte vertieft und offene Fragen diskutiert.

*Zu erbringende Leistung:* Aktive Mitarbeit und engagierte Teilnahme an den Gruppenarbeiten

*Termine:*

Fr.	19.01.07, 14.00 s.t. - 18.00 Uhr
Sa.	20.01.07, 10.00 s.t. - 18.00 Uhr
So.	21.01.07, 10.00 s.t. - 14.00 Uhr

*Ort:* Verfügungsgebäude, Wilhelmstr. 19, HS 002

## **Einführung in das Arbeitsrecht (für Nichtjuristen)**

---

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

*Max. TN:* 12

*ECTS:* 2

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

### Themen:

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

*Zu erbringende Leistung:* Aktive Teilnahme an allen Übungen

*Termine:*

Mo.	09.10.06, 09:00 s.t. - 16:30 Uhr
Di.	10.10.06, 09:00 s.t. - 16:30 Uhr
Mi.	11.10.06, 09:00 s.t. - 13:00 Uhr

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

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

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

---

*Dozent:* Dr. Rüdiger Wilhelmi  
Juristische Fakultät der Universität Tübingen

*Max. TN:* 18

*ECTS:* 2

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

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

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

Themen:

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

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

*Termine:*

Mi.	21.02.07, 09:00 s.t. - 13:00 Uhr
Do.	22.02.07, 09:00 s.t. - 17:00 Uhr
Fr.	23.02.07, 09:00 s.t. - 17:00 Uhr

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

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

## Wie begegnet uns der Staat? - Handlungsformen der Verwaltung, Verfahren, Rechtsschutz (für Nichtjuristen)

---

*Dozentin:* Dr. Iris Kemmler. LL.M. (LSE)  
Juristische Fakultät der Universität Tübingen

*Max. TN:* 18

*ECTS:* 2

Der Staat begegnet uns im privaten wie beruflichen Alltag in vielen verschiedenen Formen: Er fordert, er leistet, er reguliert. Dieser Kurs soll eine Einführung in die Handlungsformen staatlicher Stellen geben, das Verwaltungsverfahren anschaulich erläutern und die Abwehrmöglichkeiten von staatlichen Eingriffen für den Bürger darstellen.

### Themen:

- Wer darf was? Kompetenzen für staatliches Handeln: Bund, Länder, Kommunen
- Was macht wer? - Behördenstruktur in Baden-Württemberg
- Wie handelt die Verwaltung? - Verwaltungsakt, Verwaltungsvorschrift und vieles mehr, Überblick über das Verwaltungsverfahren
- Wie wehrt sich der Bürger? - Widerspruchsverfahren, gerichtlicher Rechtsschutz einschließlich Eilverfahren

*Zu erbringende Leistung:* Aktive Mitarbeit und Teilnahme an allen Übungen

*Termine:*

Di.	20.02.2007, 09:00 s.t. - 15:00 Uhr
Mi.	21.02.2007, 09:00 s.t. - 16:00 Uhr
Do.	22.02.2007, 09:00 s.t. - 16:00 Uhr

*Ort:* Neue Aula, Wilhelmstraße 7, Raum 236

*Notwendige Arbeitsmaterialien:* **Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO), Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG), Beck Texte im dtv, z. Zt. 31. Aufl. bitte mitbringen!**

**Blickwinkel - Wissen schafft Theater oder Theater schafft Wissen!**

---

*Dozent:* Dipl. Päd. Jakob Nacken,  
Theaterpädagoge

*Max. TN:* 12

*ECTS:* 5

Es scheint in der Kulturlandschaft Deutschland oft in Vergessenheit zu geraten, dass das Theater einmal eine Einrichtung der Erkenntnis und der Erkenntniskritik war. Hier wurden nicht nur gesellschaftliche Missstände diskutiert, sondern auch Wissenschaft und wissenschaftliche Ergebnisse in all ihren Auswirkungen dargestellt.

Mittlerweile haben auch Schulen dies erkannt und nutzen das szenische Arbeiten für den Unterricht – von den Sprachen bis zu den Natur- und Sozialwissenschaften, von der Ethik bis zur Religion - sowie zur ästhetischen Bildung und Persönlichkeitsentwicklung.

In diesem semesterbegleitenden Seminar werden wir die Leistungsfähigkeit theatralischer Mittel auf einer Bühne der Wissenschaft ausprobieren und anwenden. Innerhalb eines interdisziplinären Rahmens werden Lern- und Kritikfähigkeit in den Wissenschaften über logisches, analytisches, konzeptionelles und kreatives Denken ausgelotet und gefördert. Ausgangspunkt dafür sollen die individuellen Erfahrungen, Interessen und Ansichten der Teilnehmer sein. Die Teilnehmer lernen über die Wege des Theaters auch Möglichkeiten des Selbst- und Gruppenmanagements.

Die erste Hälfte des Seminars führt in das schauspielerische Arbeiten und die Themenfindung ein. Mit den Mitteln der szenischen Improvisation werden Szenen und Geschichten auf der Bühne sichtbar gemacht und hinterfragt. Aus dem alltäglichen und spezifischen Umgang mit Wissenschaft entsteht in der zweiten Hälfte die gemeinsame Entwicklung einer Spielvorlage anhand ausgewählter Texte und/oder durch kreatives Schreiben. Zum Ende des Semesters erfolgt die Erarbeitung einer theatralischen Aufführung mit konzeptioneller Gestaltung, dramaturgischem Aufbau, Aufgabenverteilung und szenischen Proben.

Voraussetzung für die Teilnahme ist Spielfreude, Reflexionsbereitschaft sowie aktive Beteiligung sowohl in kreativ-spielerischer als auch in praktisch-organisatorischer Hinsicht.

Themen:

- Selbstreflexion, Teamarbeit, Organisation
- Konflikt- und Kritikfähigkeit
- Kommunikation, Auftreten und Präsenz

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

*Termine:* Jeweils Di. 17.10.06 bis 13.02.07, 18:00 - 22:00 Uhr  
Sa. 21.10.06, 11:00 - 17:00 Uhr, Einführungstag  
Sa. 02.12.06, 11:00 - 18:00 Uhr, So. 03.12.06, 11:00 - 17:00 Uhr,  
Abschluss des Aufführungskonzeptes  
Sa. 13.01.07, 11:00 - 18:00 Uhr, So. 14.01.07, 11:00 - 17:00 Uhr,  
Probenwochenende  
03.-07.02.07: Endprobenphase  
08./09./10.02.07: Aufführungen

*Ort und Aufführungsort:* Verfügungsgebäude, Wilhelmstr. 19, ÜR 001

## Mit Körper und Stimme überzeugen

---

*Dozent:* Ansgar Hoeckh, M.A.  
in medias res Training, Tübingen

*Max. TN:* 20

*ECTS:* 2

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

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

Themen:

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

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

*Termine:* Mi. 11.10.06 bis Fr. 13.10.06, jew. 09:00 s.t. - 16:00 Uhr

*Ort:* Verfügungsgebäude, Wilhelmstraße 19, ÜR 001

## Erfolgreich präsentieren und moderieren

---

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

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

In diesem Seminar werden die Teilnehmer mit den Gestaltungsmerkmalen von Medium und mit dem professionellen Umgang mit Medien vertraut gemacht. Sie lernen, Medien gezielt dazu einzusetzen, Informationen klar und überzeugend zu vermitteln. Außerdem ein Anliegen des Seminars: Weg vom Effekt hin zur Didaktik. Weshalb neben den elektronischen Medien auch klassische Medien wie Flipchart, Pinwand oder Tafel ausführlich behandelt werden. Weiteres Thema ist die Vorbereitung und Durchführung von Präsentationen und Moderationen anhand von Checklisten und Leitfäden. Systematisch werden der Einsatz von Medien, Sprache und Körpersprache analysiert. Im Monitoring erhalten die Teilnehmer direktes Feedback zu Form und Inhalt ihrer Präsentation.

Themen:

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

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

*Termine:*

Fr.	10.11.06, 14:00 s.t. - 18:00 Uhr
Sa.	11.11.06, 09:00 s.t. - 16:00 Uhr
So.	12.11.06, 09:00 s.t. - 16:00 Uhr

*Ort:* Verfügungsgebäude, Wilhelmstraße 19, HS 002

## Schreibtraining für Juristen

---

### - Kursangebot für Studierende der Juristischen Fakultät -

<i>Dozent:</i>	Dr. Ulrich Hägele Journalist, Lehrbeauftragter des Instituts für Empirische Kulturwissenschaft der Universität Tübingen
<i>Max. TN:</i>	15
<i>ECTS:</i>	2

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

#### Themen:

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

#### Methodik:

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

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

*Termin:* Fr. 09.02.07 bis So. 11.02.07; jew. 10:00 s.t. - 17:00 Uhr

*Ort:* Multimedialabor, Brechtbau



## Kommunikativ handeln - professionell auftreten

---

### - Kursangebot für Studierende der Juristischen Fakultät -

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

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

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

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

Themen:

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

Voraussetzung für die Teilnahme ist die Bearbeitung einer **Vorbereitungsaufgabe** (Zeitbedarf ca. 6-7 Std.) zu einem juristischen Thema. Nehmen Sie nach bestätigter Anmeldung bis zum **01.12.06** Kontakt mit der Dozentin auf ([info@vera-naumann.de](mailto:info@vera-naumann.de)), um Ihr Thema abzusprechen. Für Übungen verwenden wir realitätsnahe Situationen, zu denen wir Ihre Vorbereitung brauchen.

**Abgabetermin** für die verbindliche Vorbereitungsaufgabe: **Fr.12.01.07**

Durch Ihre aktive Teilnahme am Seminar und die Bearbeitung der Vorbereitungsaufgabe erwerben Sie einen Leistungsnachweis über die Vermittlung interdisziplinärer Schlüsselqualifikationen, § 3 Abs. 5 JAPrO.

*Zu erbringende Leistung:* Aktive Teilnahme, Bearbeitung einer Vorbereitungsaufgabe

*Termin:* Fr. 26.01.07, 16:00 s.t. - 20:00 Uhr  
Sa. 27.01.07, 10:00 s.t. - 18:00 Uhr  
So. 28.01.07, 10:00 s.t. - 14:00 Uhr

*Ort:* Verfügungsgebäude, Wilhelmstr. 19, HS 002

## **Business Knigge - überzeugend auftreten im Job**

---

*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
- 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!

### Methodik:

Impulsreferat, Kurztests, Checklisten, Simulation konkreter Umgangsformen im Berufsalltag, Videoanalyse, Business Dinner (4-Gängemenü, eigene Kosten: ca. 25 € + Getränk).

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

*Termine:*

Mo.	19.02.07, 09:00 s.t. - 16:00 Uhr
Di.	20.02.07, 09:00 s.t. - 16:00 Uhr
Di.	abends Restaurantbesuch
Mi.	21.02.07, 09:00 s.t. - 15:00 Uhr

*Ort:* Verfügungsgebäude, Wilhelmstraße 19, ÜR 001

## Gruppentraining - Soziale Kompetenz

---

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

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

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

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

Themen:

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

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

*Termine:*  
Fr. 19.01.07, 10:00 s.t. - 16:30 Uhr  
Sa. 20.01.07, 10:00 s.t. - 16:30 Uhr  
So. 21.01.07, 10:00 s.t. - 16:30 Uhr

*Ort:* Alte Physik, Gmelinstraße 6, ÜR 2

**Teamtraining: Feedback geben - Feedback nehmen**

---

*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 Entscheidungsträgern langfristig und erfolgreich zusammenzuarbeiten.

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

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

Themen:

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

Ziele:

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

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

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

*Termine:*  
Fr. 09.02.07, 10:00 s.t. - 16:30  
Sa. 10.02.07, 10:00 s.t. - 16:30  
So. 11.02.07, 10:00 s.t. - 16:30

*Ort:* Verfügungsgebäude, Wilhelmstraße 19, HS 002

## Personalauswahlverfahren - Assessments

---

*Dozentin:* Dr. Dagmar Flinspach  
Consultant, PDI Deutschland GmbH, Tübingen

*Max. TN:* 10

*ECTS:* 2

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

Themen:

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

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

*Termine:*

Mi. 21.02.07, 10:00 s.t. - 18:00 Uhr  
Do. 22.02.07, 10:00 s.t. - 18:00 Uhr  
Fr. 23.02.07, 10:00 s.t. - 15:00 Uhr (an diesem Tag sind für jeden Teilnehmer 30 Minuten Zeit für ein persönliches Feedback eingeplant - der letzte Kurstag dauert daher pro Person nur 30 Min.!)

*Ort:* Verfügungsgebäude, Wilhelmstraße 19, HS 002

## „Verantwortung wahrnehmen“ - ein Grundkurs

---

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

Immer öfter finden wir Berichte über Skandale und Fehlverhalten selbst auf den Wirtschaftsseiten der Tagespresse. Zugleich verabschieden Firmen, Institutionen und Verbände zahlreiche Kodizes für richtiges Verhalten im Beruf. Das Modul „Verantwortung wahrnehmen“ begegnet diesem Orientierungsbedarf und reflektiert die Forderung nach verantwortlichem Handeln vor dem Hintergrund philosophischer Ethik.

Der angebotene Grundkurs führt in die ethische Theorie ein und schärft die Wahrnehmung und Beurteilung moralischer Probleme. Im Januar des Wintersemesters 06/07 wird auch ein weiterführender Aufbaukurs beginnen, der insbesondere das Verständnis ethischer Problemlagen in beruflichen Kontexten vertieft sowie Bedingungen und Möglichkeiten verantwortlichen Handelns in Institutionen diskutiert.

Moralische Fragen stellen sich uns immer wieder. Darf man sich etwa verleugnen lassen, weil man gerade keine Lust hat zu telefonieren? Finden wir es in Ordnung, bei der Steuererklärung ein wenig zu ‚schummeln‘ oder im Beruf eine ‚kleine‘ Indiskretion zu begehen? Diese Fragen kommen oft in alltäglichem Gewand daher, doch im Hintergrund stehen ‚große‘ Fragen wie etwa: Wie soll ich handeln? Was soll ich wollen? Warum soll ich überhaupt moralisch sein? Was soll geschehen, wenn mein Gegenüber andere Vorstellungen von dem hat, was zu tun sei?

Der Kurs 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 Teilnehmern und 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.

### Themen:

- Gibt es „wichtige“ und „weniger wichtige“ Werte?
- Können Wertüberzeugungen „falsch“ sein?
- Kann man moralische Überzeugungen begründen?
- Was verstehen wir unter einem guten und glücklichen Leben?
- Was hat das Recht mit Moral zu tun?
- Wie unterscheiden sich Legalität und Legitimität?
- Inwiefern gehört Arbeit zu einem guten Leben?
- Was ist Verantwortung?
- Wofür bin ich verantwortlich - und wofür nicht?

*Zu erbringende Leistung:* Regelmäßige Teilnahme, Verfassen kurzer Texte im Verlauf des Kurses

*Termine:* Jeweils Fr. 20.10.06 bis 15.12.06, 14:15 - 16:45 Uhr

*Ort:* Verfügungsgebäude, Wilhelmstraße 19, Raum 1.01

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

## „Verantwortung wahrnehmen“ - ein Aufbaukurs

---

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

In der ständischen Gesellschaft war der Beruf Teil eines strikt geordneten Lebens. Mit dem Beruf war eine Fülle von Regelungen verbunden, die das gesamte Leben der Individuen umfassten, bis hin zu Fragen der Kleidung und des Lebensstils.

In ausdifferenzierten modernen Gesellschaften mit einer besonderen sozialen Mobilität kann davon nicht mehr die Rede sein. Berufstätigkeit ist ein nahezu willkürliches Merkmal, das nur noch eingeschränkt Ausstrahlung auf die übrigen Lebensbereiche der Menschen hat. Privat-Leben und Beruf driften zunehmend auseinander. Aus dem Beruf, der die Gesamtheit eines Lebens prägte, wird der ‚Job‘, den man wie ein Stück Arbeitskleidung am Abend ablegt, um in eine andere, private Rolle zu schlüpfen.

Akademikerinnen und Akademiker, die im Blick auf das wissenschaftliche Ethos ausgebildet sind und wissenschaftliches Wissen erworben haben, das für den jeweiligen Tätigkeitsbereich relevant ist, befinden sich in einer spannungsvollen Situation. Die kritische, egalitäre und komunitäre Grundorientierung der Wissenschaft steht zumindest potentiell in Konkurrenz zur Gewinnorientierung der Wirtschaft, oder zum Ziel des Machterhalts, das die Politik regiert. Nicht zuletzt sind Berufstätige auch Bürgerinnen und Bürger, so dass mindestens drei Handlungsorientierungen aufeinander abzustimmen sind. Dieser Grundkonflikt, im Spannungsfeld unterschiedlicher Verpflichtungen bzw. Verantwortungen zu stehen, führt zu vielfältigen Verunsicherungen und zu ebenso vielfältigen Versuchen, erneut Orientierung zu stiften.

Der Kurs führt in grundlegende Fragen der Berufsethik ein, indem er zunächst nach den besonderen Handlungsbedingungen in institutionellen Kontexten und professionellen Rollen fragt. Eine nähere Betrachtung besonders einschlägiger Bereichsethiken, vor allem der Wissenschaftsethik und der Wirtschaftsethik schaffen die Grundlage für weiterführende Reflexionen.

An Beispielen aus der Praxis (teils vorgetragen von „Praktikerinnen“ und „Praktikern“) und an Hand exemplarischer Ethik-Kodizes von Firmen und Verbänden werden typische Konfliktsituationen untersucht.

Voraussetzungen: Ethische Grundkenntnisse sind ausdrücklich erwünscht. Insbesondere der Besuch des Grundkurses „Verantwortung wahrnehmen“ (s. vorherige Seite) wird empfohlen.

<i>Zu erbringende Leistung:</i>	Regelmäßige Teilnahme; Verfassen kurzer Texte im Verlauf des Kurses
<i>Termine:</i>	Jeweils Fr. 12.01.07 - 16.02.07, 14:15 - 16:45 Uhr; Zusatztermin: Sa. 03.02.07, 9:30 - 13:00 Uhr
<i>Ort:</i>	Verfügungsgebäude, Wilhelmstraße 19, Raum 1.01.
<i>Anmeldung:</i>	Wie für den Grundkurs, s. vorherige Seite



## **Gestaltungsspielräume in Führungspositionen erkennen und nutzen**

---

*Dozentin:* PD Dr. Angelina Topan  
AGIL Büro Freiburg

*Max. TN:* 15

*ECTS:* 2

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

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

*Methodik:*

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

*Themen:*

### 1. Rollenverständnis und Potenziale

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

### 2. Kommunikation und Führung

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

### 3. Durchsetzung und Führung

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

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

*Termine:* Fr. 15.12.06, 14:00 s.t. - 18:00 Uhr

Sa. 16.12.06, 09:00 s.t. - 17:00 Uhr

So. 17.12.06, 09:00 s.t. - 17:00 Uhr

*Ort:* Verfügungsgebäude, Wilhelmstraße 19, ÜR 001

## Mut zum Erfolg: Karrierestrategien für Frauen

---

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

*Max. TN:* 12

*ECTS:* 2

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

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

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

Themen:

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

Methodik:

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

Ziele:

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

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

*Termine:*

Fr.	10.11.06, 10:00 s.t. - 16:00 Uhr
Sa.	11.11.06, 10:00 s.t. - 16:00 Uhr
So.	12.11.06, 10:00 s.t. - 14.00 Uhr
Fr.	15.12.06, 10:00 s.t. - 14.00 Uhr (Transfertag)

*Ort:* Verfügungsgebäude, Wilhelmstr. 19, ÜR 001

## Lern- und Arbeitstechniken

---

*Dozent:* Peter Taafel  
Sinnwerk  
*Max. TN:* 12  
*ECTS:* 2

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

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

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

Themen:

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

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

*Termine:*  
Fr. 24.11.06, 16:00 s.t. - 20:00 Uhr  
Sa. 25.11.06, 09:00 s.t. - 16:00 Uhr  
So. 26.11.06; 09:00 s.t. - 16:00 Uhr

*Ort:* Verfügungsgebäude, Wilhelmstraße 19, HS 002

## Persönlichkeit und beruflicher Erfolg

---

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

*Max. TN:* 12

*ECTS:* 2

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

### Themen:

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

### Methodik:

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

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

*Termine:*

Di.	10.10.06, 09:00 s.t. - 16:00 Uhr
Mi.	11.10.06, 09:00 s.t. - 16:00 Uhr
Do.	12.10.06, 09:00 s.t. - 16:00 Uhr

*Ort:* Verfügungsgebäude, Wilhelmstraße 19, HS 002

## Professionell bewerben

---

<i>Dozent:</i>	Lothar Haverkamp Projekt B / B / E Bildung - Beratung - Entwicklung für Management und Mitarbeiter/innen
<i>Max. TN:</i>	16
<i>ECTS:</i>	2

Sie sind Berufseinsteiger und möchten sich bewerben? Dann hilft es, die Auswahlkriterien derer zu kennen, die die Personalauswahl vornehmen. In diesem Seminar sollen Bewerber bei ihrem Start ins Berufsleben Unterstützung bekommen. Sie erfahren aus der Sicht der Unternehmen deren Auswahlverfahren und Strategien bei der Personalsuche.

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

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

Themen:

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

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

*Termine:*

Fr.	27.10.06, 16:00 s.t. - 20:00 Uhr
Sa.	28.10.06, 09:00 s.t. - 16:00 Uhr
So.	29.10.06, 09:00 s.t. - 16:00 Uhr

*Ort:* Verfügungsgebäude, Wilhelmstraße 19, HS 002

## Praxisseminar PR

---

*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), Marketingflyer
- 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. 05.02.07, 10:00 s.t. - 17:00 Uhr  
Di. 06.02.07, 10:00 s.t. - 17:00 Uhr

*Ort:* Wird noch bekannt gegeben

## Einführung in den Hörfunk- und Fernsehjournalismus

---

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

*Max. TN:* 12

*ECTS:* 2

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

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

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

Themen:

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

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

*Termine:*

Fr.	02.02.07, 14:00 s.t. - 18:00 Uhr
Sa.	03.02.07, 10:00 s.t. - 16:00 Uhr
So.	04.02.07, 10:00 s.t. - 16:00 Uhr

*Ort:* Verfügungsgebäude, Wilhelmstraße 19, HS 002

## **Praxisseminar: Einführung in den Wissenschaftsjournalismus**

---

*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. 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?

Journalistische Vorkenntnisse werden nicht vorausgesetzt, sind aber ebenso willkommen wie Kenntnisse in Fotografie und Webseitengestaltung.

Themen:

- Kurzmeldung
- Bericht, Reportage
- Interview
- Porträt
- Kommentar

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

*Termine:* Jew. Sa. 28.10., 11.11., 16.12.06 / 27.1.; 17.2.07, 10:00 s.t. - 14:30 Uhr;  
eine zusätzliche Doppelstunde steht für Online-Beratung zur Verfügung

*Ort:* Multimedialabor, Brechtbau



## **Einführung in den modernen Verlag und das Verlagsmanagement**

---

*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. 03.02.07, 09:00 s.t. - 16:00 Uhr

So. 04.02.07, 09:00 s.t. - 16:00 Uhr

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

## Lektorat im wissenschaftlichen Fachverlag

---

### - Kursangebot für Studierende der Neuphilologischen Fakultät -

*Dozentin:* Ute Hechtfisher  
Lektorin, Verlag J.B. Metzler, Stuttgart  
*Max. TN:* 25  
*ECTS:* 2

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

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

Themen (meist bezogen auf einen wissenschaftlichen Fachverlag):

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

Literatur:

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

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

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

*Termine:* Fr. 17.11.06, 10:00 s.t. - 18:00 Uhr  
Sa. 18.11.06, 10:00 s.t. - 16:00 Uhr

*Ort:* Verfügungsgebäude, Wilhelmstr. 19, HS 002

## Interkulturelles Management: China

---

### - Kursangebot für Studierende der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät -

*Dozent:* Junzhai Ma, BA Anglistik  
Trainer Interkulturelles Management China  
*Max. TN:* 15  
*ECTS:* 1

Studieren Sie Wirtschaftswissenschaften und möchten später in einem internationalen Unternehmen arbeiten? Ob USA, Mexiko oder China, Mitarbeiter benötigen zur fachlichen Qualifikation interkulturelles Wissen und Verständnis.

In diesem Seminar möchten wir beides anbieten. Der Themenschwerpunkt dieses Seminars liegt auf Asien, insbesondere China, dem Reich der Mitte.

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 und andere deutsche Unternehmen wie Siemens, Allianz, die Deutsche Bank und die Metro wurden bereits mit Tochterunternehmen in China sesshaft, darunter sehr viele mittelständische Unternehmen. Hier bietet sich eine gute Chance für den Berufseinsteiger internationales Business mit fachlichem Know-how zu verbinden.

Für den Einstieg und beruflichen Erfolg wird entscheidend sein, dass ich die Geschäftspartner richtig verstehen. Interkulturelle Kompetenz wird daher bei der Personalauswahl ein wichtiges Kriterium.

In diesem Seminar werden die Teilnehmer mit den Grundeigenschaften chinesischer Kultur vertraut gemacht. Zahlreiche Übungen und Rollenbeispiele geben die Möglichkeit das Gelernte anzuwenden. Die eigene Kultur und das eigene interkulturelle Verhalten werden somit bewusst wahrgenommen und reflektiert. Eine wichtige Schlüsselqualifikation, die Ihnen bei Ihrem nächsten Auslandsaufenthalt die nötige Sicherheit gibt, gleich wohin sie gehen.

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, Besuch im Restaurant
- Die chinesische Verhandlungsstrategie verstehen

*Zu erbringende Leistung:* Offene und aktive Teilnahme an den Übungen, Bereitschaft zur Reflexion der eigenen Kultur, Gruppenarbeiten

*Termine:* Fr. 08.12.06, 09:00 s.t. - 17:00 Uhr  
Sa. 09.12.06, 09:00 s.t. - 16:00 Uhr

*Ort:* Verfügungsgebäude, Wilhelmstr. 19, HS 002

## Erfolgreich präsentieren und moderieren

---

### - Kursangebot für Studierende der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät -

*Dozent:* Peter Taafel  
Sinnwerk  
*Max. TN:* 12  
*ECTS:* 2

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

In diesem Seminar werden die Teilnehmer mit den Gestaltungsmerkmalen von Medium und mit dem professionellen Umgang mit Medien vertraut gemacht. Sie lernen, Medien gezielt dazu einzusetzen, Informationen klar und überzeugend zu vermitteln. Außerdem ein Anliegen des Seminars: Weg vom Effekt hin zur Didaktik. Weshalb neben den elektronischen Medien auch klassische Medien wie Flipchart, Pinwand oder Tafel ausführlich behandelt werden. Weiteres Thema ist die Vorbereitung und Durchführung von Präsentationen und Moderationen anhand von Checklisten und Leitfäden. Systematisch werden der Einsatz von Medien, Sprache und Körpersprache analysiert. Im Monitoring erhalten die Teilnehmer direktes Feedback zu Form und Inhalt ihrer Präsentation.

#### Themen:

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

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

*Termine:*

Fr.	19.01.07, 14:00 s.t. - 18:00 Uhr
Sa.	20.01.07, 09:00 s.t. - 16:00 Uhr
So.	21.01.07, 09:00 s.t. - 16:00 Uhr

*Ort:* Raum wird noch bekannt gegeben

## Kommunikativ handeln - professionell auftreten

---

### - Kursangebot für Studierende der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät -

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

Absolvent/innen wirtschaftswissenschaftlicher Studiengänge tragen zu allen Bereichen der Wirtschaft und Verwaltung bei. Eine große Herausforderung ist hierbei, eine gute Balance zu finden zwischen Ihrem Fachjargon und „ganz normalem Deutsch“. Sie wollen sich einerseits mit Menschen verständigen, denen Ihr theoretisches Wissen fremd ist, aber andererseits deren Interessen vertreten oder sie führen. Wenn Sie z. B. als Unternehmensberater/innen, Kaufleute, Steuerberater/innen oder Wirtschaftsprüfer/innen Verantwortung übernehmen, müssen Sie gut reden können.

Dieses Blockseminar zeigt Ihnen, wie Sie in den unterschiedlichsten beruflichen Situationen professionell auftreten können.

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

#### Themen:

- Erstkontakte souverän nutzen
- Klären, was mein Mandat oder meine Aufgabe sein soll
- für Laien theoretische Zusammenhänge erklären
- gekonnt improvisieren
- frei sprechen vor Gruppen
- Emotionen erleben und nutzen

Voraussetzung für die Teilnahme ist die Bearbeitung einer **Vorbereitungsaufgabe** (Zeitbedarf ca. 6-7 Std.) zu einem wirtschaftswissenschaftlichen Thema. Nehmen Sie nach bestätigter Anmeldung bis zum **12.01.07** Kontakt mit der Dozentin auf ([info@vera-naumann.de](mailto:info@vera-naumann.de)), um Ihr Thema abzusprechen. Für Übungen verwenden wir realitätsnahe Situationen, zu denen wir Ihre Vorbereitung brauchen.

#### **Abgabetermin** für die verbindliche Vorbereitungsaufgabe: **Fr., 26.01.07**

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

*Zu erbringende Leistung:* Aktive Teilnahme, Bearbeitung einer Vorbereitungsaufgabe

*Termine:*

Fr.	09.02.07, 16:00 s.t. - 20:00 Uhr
Sa.	10.02.07, 10:00 s.t. - 18:00 Uhr
So.	11.02.07, 10:00 s.t. - 14:00 Uhr

*Ort:* Wirtschaftswissenschaftliches Seminar, Mohlstr. 26, E 05

## Zielgerichtete Verhandlungs- und Gesprächsführung nach dem Harvard-Konzept

---

### - Kursangebot für Studierende der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät -

*Dozentin:* PD Dr. Angelina Topan  
AGIL Büro Freiburg  
*Max. TN:* 15  
*ECTS:* 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

*Termine:*

Fr.	24.11.06, 14:00 s.t. - 18:00 Uhr
Sa.	25.11.06, 09:00 s.t. - 17:00 Uhr
So.	26.11.06, 09:00 s.t. - 17:00 Uhr

*Ort:* Verfügungsgebäude, Wilhelmstr. 19, ÜR 001

## Gruppentraining - Soziale Kompetenz

---

### - Kursangebot für Studierende der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät -

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

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

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

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

Themen:

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

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

*Termine:* Fr. 15.12.06 bis So.17.12.06, jew. 10:00 s.t. - 16:30 Uhr

*Ort:* Verfügungsgebäude, Wilhelmstraße 19, HS 002

## **Teamtraining: Feedback geben - Feedback nehmen**

---

### **- Kursangebot für Studierende der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät -**

*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 Entscheidungsträgern langfristig und erfolgreich zusammenzuarbeiten.

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

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

#### Themen:

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

#### Ziele:

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

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

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

*Termine:* Fr. 01.12.06 bis So. 03.12.06, jew. 10:00 s.t. - 16:30 Uhr

*Ort:* Verfügungsgebäude, Wilhelmstraße 19, HS 002



## Professionell bewerben

---

### - Kursangebot für Studierende der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät -

<i>Dozent:</i>	Lothar Haverkamp Projekt B / B / E Bildung - Beratung - Entwicklung für Management und Mitarbeiter/innen
<i>Max. TN:</i>	16
<i>ECTS:</i>	2

Sie sind Berufseinsteiger und möchten sich bewerben? Dann hilft es, die Auswahlkriterien derer zu kennen, die die Personalauswahl vornehmen. In diesem Seminar sollen Bewerber bei ihrem Start ins Berufsleben Unterstützung bekommen. Sie erfahren aus der Sicht der Unternehmen deren Auswahlverfahren und Strategien bei der Personalsuche.

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

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

#### Themen:

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

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

*Termine:*

Fr.	13.10.06, 16:00 s.t. - 20:00 Uhr
Sa.	14.10.06, 09:00 s.t. - 16:00 Uhr
So.	15.10.06, 09:00 s.t. - 16:00 Uhr

*Ort:* Wirtschaftswissenschaftliches Seminar, Mohlstr. 36, E 03

## **„Wohin und warum?“ Selbstmanagement - Ein Konzept zur persönlichen und beruflichen Entwicklung**

---

### **- Kursangebot für Studierende der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät -**

*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:* Do. 15.02.07 - Sa. 17.02.07, jew. 09:00 s.t. - 16:00 Uhr

*Ort:* Raum wird noch bekannt gegeben

## **Gesprächskompetenz (Online-Seminar)**

---

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

Sei es in Bewerbungs-, Verkaufsgesprächen, Seminardiskussionen und 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 ab dem 2. Semester aller Fakultäten lernen Sie daher die zentralen Ebenen, Strategien und Taktiken rhetorischer Gesprächssteuerung kennen.

Themen:

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

Es handelt sich um ein orts- und zeitunabhängig absolvierbares Online-Seminar aus 12 Lektionen, bei dem Ihnen die Lehrinhalte per Video-Streaming und PDF-Folien vermittelt werden. Mit Hilfe wöchentlicher Chat-Übungen und zweier Präsenzsitzungen haben Sie die Möglichkeit, das Gelernte praktisch umzusetzen.

Der wöchentliche Arbeitsablauf sieht so aus:

Von Montag bis Mittwoch lernen Sie die Inhalte einer Lektion kennen.

Von Donnerstag bis Sonntag bearbeiten Sie die zugehörigen Übungen und stellen sie für alle Teilnehmer sichtbar ins Netz.

Von Montag bis Donnerstag der folgenden Woche werden Ihre Übungen von Kursteilnehmern, Tutores und einem Dozenten online diskutiert. Parallel dazu beschäftigen Sie sich mit der folgenden Lektion.

Der Zeitaufwand entspricht einem normalen Seminar von 2 SWS. Hinzu kommen die üblichen Nachbearbeitungszeiten.

Teilnahmevoraussetzungen:

Computer mit Internetanschluss und E-Mail-Account. IT-Fachkenntnisse sind nicht erforderlich.

*Zu erbringende Leistungen:* Wöchentliches Rezipieren der Lektionen und Bearbeiten der zugehörigen Übungen, Vorbereitete Teilnahme an beiden Präsenzsitzungen, Kommentieren der Übungen anderer Kursteilnehmer.

Am Ende wird Ihnen ein benoteter, als Schlüsselqualifikation anerkannter Seminarschein mit 4 credits ausgestellt.

*Termine:*                      Beginn:                      Mo., 23.10.06  
   Präsenztermine:        Mi., 20.12.06, 18:00 - 21:00 Uhr  
                                        Mi., 07.02.07, 17:00 - 21:00 Uhr

*Ort:*                                Wird noch bekannt gegeben

*Anmeldung:*                    Ab sofort bis zum 10.10.06 (10:00 Uhr) unter  
<http://www.virtuelle-rhetorik.de>

## Redekompetenz (Online-Seminar)

---

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

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

Themen:

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

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

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

Teilnahmevoraussetzungen:

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

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

*Termine:* Beginn der Online-Lektionen: Mo., 23.10.06  
Präsenztermine: Mi., 20.12.06, 18:00 - 21:00 Uhr  
Mi., 14.02.06, 18:00 – 22:00 Uhr

*Ort:* Wird noch bekannt gegeben

*Anmeldung:*

Ein verbindliches Anmeldeformular kann bis 10.10.06 unter <http://www.virtuelle-rhetorik.de> ausgefüllt werden. Kurz vor Kursbeginn erhalten Sie die Zugangsdaten und weitere Informationen.

## Schreibkompetenz (Online-Seminar)

---

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

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

Themen:

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

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. Die Kursinhalte werden rein virtuell, d.h. ausschließlich über das Internet vermittelt. Das Seminar kann also orts- und zeitunabhängig absolviert werden. Dazu kommt eine obligatorische Präsenzsitzung, in der Übungsaufgaben diskutiert und Methoden des kooperativen Schreibens geübt werden.

Jede Woche wird eine Lektion behandelt: Von Montag bis Mittwoch rezipieren die Teilnehmer das Lehrvideo und die PDF-Folien. Ab Donnerstag bearbeiten sie die Übungsaufgaben 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, der im Rahmen des Erwerbs von Schlüsselqualifikationen als Leistung anerkannt wird.

- Termine:* Beginn der Online-Lektionen: Mo., 23.10.06  
Präsenztermin: Mo., 29.01.07, 16:00 - 19:00 Uhr
- Ort:* Wird noch bekannt gegeben
- Anmeldung:* Ein verbindliches Anmeldeformular kann bis 10.10.06 unter <http://www.virtuelle-rhetorik.de> ausgefüllt werden. Kurz vor Kursbeginn erhalten Sie die Zugangsdaten und weitere Informationen.



## Mitarbeit und Ausbildung beim Uniradio

---

*Dozentin:* Dipl.-Soz. Sigi Lehmann,  
Leitung Universitätsradio

*Max. TN:* 12

Das Universitätsradio sucht immer wieder neue freie Mitarbeiter/innen. Gesucht werden Studierende aller Fakultäten. Besonders willkommen sind Studierende der naturwissenschaftlichen Fächer sowie der Fächer Jura, BWL und Medizin, sowie Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen mit html-Kenntnissen.

Die Teilnahme am Einführungsseminar der Uniwelle setzt keine journalistischen oder technischen Kenntnisse voraus. Wer das Einführungsseminar absolviert hat, kann regelmäßig an der Redaktionskonferenz teilnehmen, wo Sendungen, Themen und Termine besprochen und vergeben werden. Eine Mitarbeit ist längerfristig gedacht und sollte mindestens 1 Jahr betragen. Diese Mitarbeiter/innen können darüber hinaus workshops in Recherche, Nachrichtengestaltung, ein Moderationstraining im Selbstfahrerstudio, Interview- und Reportageworkshops sowie Kurse zum digitalen Schnitt besuchen. Das Schulungsangebot im Universitätsradio ist eine Art Baukasten. Je nach Gruppengröße, Bedarf und Nachfrage werden einzelne Lernmodule angeboten. Gelernt wird in Kleingruppen (max.8 Personen, beim Moderationstraining max. 4 Personen).

*Termine:* Das nächste Einführungsseminar findet vom 10.10.06. - 12.10.06 sowie am 26.10.06 statt. Die Teilnahme an allen vier Tagen ist obligatorisch.

*Anmeldung:* Per E-Mail unter [uniradio@uni-tuebingen.de](mailto:uniradio@uni-tuebingen.de) oder telefonisch: **07071/2972514**

Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte an:

Sigi Lehmann: Sprechstunde Mi. ab 15:00 Uhr - je nach Bedarf

## **Fakultätsbibliothek Neuphilologie - Schlüsselqualifikation „Informationskompetenz“**

---

Das Kursprogramm umfasst folgende Themen:

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

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

Ansprechpartner/ Kontakt:

Matthias Holl: [matthias.holl@uni-tuebingen.de](mailto:matthias.holl@uni-tuebingen.de), Zi. 260, Tel.: 07071-29 74335  
Dr. Thomas Hilberer: [hilberer@uni-tuebingen.de](mailto:hilberer@uni-tuebingen.de), Zi. 245, Tel.: 07071- 29 74325  
Dr. Peter Pech: [peter.pech@uni-tuebingen.de](mailto:peter.pech@uni-tuebingen.de)  
Klaus-Dieter Rosenkranz: [rosenkranz@uni-tuebingen.de](mailto:rosenkranz@uni-tuebingen.de), Zi. 253, Te.: 07071-29 74349  
Robert Schmid: [robert.schmid@uni-tuebingen.de](mailto:robert.schmid@uni-tuebingen.de)

[www.fb-neuphil.uni-tuebingen.de](http://www.fb-neuphil.uni-tuebingen.de)

## Coaching für studentische Tutoren

---

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

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

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

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

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

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

*Termine:* In Absprache mit den Teilnehmern

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

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

## **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](http://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](mailto:beratung@zdv.uni-tuebingen.de)**  
Telef. Beratung: Mo. - Fr., 09:00 - 12:00 Uhr und 13:30 - 16.30 Uhr

Anmeldung: **<http://www.zdv.uni-tuebingen.de/modules/kis/t.html>**

## **Fremdsprachenkompetenz: Angebot des Fachsprachenzentrums (FSZ)**

---

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

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

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

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

Anmeldung: [www.uni-tuebingen.de/fsz](http://www.uni-tuebingen.de/fsz)