

# Sommersemester 2012

Weiterbildung  
der Mitarbeiterinnen  
und Mitarbeiter  
der Universität

Programmheft 46

Informationen  
Kurse



## Herausgeber

Der Präsident der Goethe Universität Frankfurt am Main

## Konzept

Kommission für Innerbetriebliche Weiterbildung  
an der Goethe-Universität  
Dipl. Jur. Maria Marchel, M.A.  
Doris Paare  
Dr. Rainer Pior  
Wolfgang Richter-Girard

## Redaktion

Dipl. Jur. Maria Marchel, M.A.

## Mitarbeit, graphische Gestaltung

Dawid Smolarz


## Redaktionsschluss

06. Februar 2012

# Vorwort

**Liebe Kolleginnen und Kollegen,**

die Kommission für Innerbetriebliche Weiterbildung an der Goethe-Universität legt Ihnen das neue Heft für das Sommersemester 2012 mit einem wie gewohnt reichhaltigen Angebot von Weiterbildungskursen und sonstigen Angeboten vor.

Neue Veranstaltungen haben wir mit  gekennzeichnet.

Wir hoffen, wieder allen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen interessante und nützliche Weiterbildungsangebote machen zu können: den administrativ – technischen Mitarbeitern / innen und Beamten / innen genauso wie den Wissenschaftlichen Mitarbeitern / innen und Wissenschaftlichen Angestellten.

Bewährte und stark nachgefragte Kurse, wie z. B. EDV, werden wie immer fortgeführt. Das Programm bietet ein ausgewogenes Angebot für die verschiedenen Mitarbeiter/innengruppen: für Sekretärinnen, Sachbearbeiter/innen, Arbeiter/innen, Beamte/innen sowie für die Wissenschaftlichen Mitarbeiter/innen und seit kurzem auch für die Lehrenden.

Wir danken vielen Kolleginnen und Kollegen für konstruktive Anregungen und Vorschläge, ebenso allen Referentinnen und Referenten, die erst ermöglichen, dass wir unser Programm so vielseitig gestalten können!

Bitte unterstützen Sie uns durch Ihre Teilnahme als auch durch Ihre Ideen, Kritik und Anerkennung.

Wir wünschen Ihnen mit unserem Programm und unseren Kursen viele interessante Stunden und Anregungen!

Kommission für Innerbetriebliche Weiterbildung  
i.A.

**Dipl. Jur. Univ. Maria Marchel, M.A.**  
**Geschäftsführerin**

# Teil

A

**Wichtige  
Hinweise**

## Wichtige Hinweise

Das Programm der Innerbetrieblichen Weiterbildung wendet sich an die Angestellten, Arbeiterinnen und Arbeiter, wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und Beamten der Johann Wolfgang Goethe – Universität Frankfurt am Main.

Sie können – immer mit Zustimmung ihres Vorgesetzten – eine oder mehrere Veranstaltungen des Programms besuchen.

**Anmeldung.** Die Anmeldung sollte so früh wie möglich, muss jedoch in der Regel spätestens zwei Wochen vor Kursbeginn bei der IWB eingegangen sein, da wir zu diesem Zeitpunkt die Teilnahmebestätigungen versenden

Die **Kontaktadresse** lautet:

Innerbetriebliche Weiterbildung - Zentrum für Weiterbildung

Hauspostfach 257

Haustelefon – 28715 (Büro) oder – 22755 (Frau Marchel)

e-Mail iw@em.uni-frankfurt.de (Büro) oder  
marchel@em.uni-frankfurt.de (Frau Marchel)

Für weitere Informationen:

<http://www.weiterbildung.uni-frankfurt.de/iwb/index.html>

**Antragsformulare.** Die Teilnahme an den Kursen wird beantragt, das Antragsformular finden Sie im Heft auf Seite 9, weitere Exemplare können selbst kopiert oder im Internet abgerufen werden.

Bitte verwenden Sie immer das Anmeldeformular des aktuellen Heftes!

Die Voranmeldung kann auch per E-Mail erfolgen, die gesamte Broschüre mit Anmeldeformular findet sich im Internet. Der Platz wird dann sofort reserviert.

Jedoch muss die Reservierung leider rückgängig gemacht werden, wenn die Unterschrift des Vorgesetzten nicht innerhalb 2 Wochen später bei der IWB eintrifft!!!

## Wichtige Hinweise

**Warteliste.** Überschreiten die Anmeldungen für einen Kurs die mögliche Teilnehmerzahl, so wird eine Warteliste erstellt.

Bei Absagen anderer Kursteilnehmer werden die Kolleginnen und Kollegen auf der Warteliste in der Reihenfolge des Eingangs der Anmeldung berücksichtigt. Klappt dies im laufenden Semester nicht, werden die Personen auf der Warteliste bei erneuter Anmeldung für denselben Kurs im darauffolgenden Semester bevorzugt behandelt.

Bitte geben Sie bei der erneuten Anmeldung unbedingt an, dass Sie auf der Warteliste für diesen Kurs stehen!

**Anmeldestand.** Sie erhalten nach Eingang Ihrer Anmeldung bei der IWB eine Eingangsbestätigung. Eine bindende Zusage wird von der IWB erst zwei Wochen vor Kursbeginn gegeben. Deshalb bietet Ihnen die IWB als Serviceleistung an, im Internet bzw. Intranet unter „Anmeldestand vom ...“ bei „Downloads“ auf der Homepage der IWB die Entwicklung der Kurse (wie viele Anmeldungen, Warteliste ja oder nein) verfolgen zu können. Damit erhalten Sie jederzeit einen Überblick, ob Ihr Kurs gut gebucht ist und stattfinden wird oder ob sich der Anmeldestand unter 6 Personen befindet und deshalb die Gefahr besteht, dass der Kurs abgesagt werden muss. - Können Sie bei Eingang Ihrer Anmeldung nur noch auf die Warteliste gesetzt werden, wird Ihnen das sofort mitgeteilt.

### **Räumlichkeiten der Kurse**

Bitte beachten Sie die Lagepläne mit genauer Angabe der Gebäude am Ende der Broschüre!

**Absage.** Sollten Sie verhindert sein und an dem gebuchten Kurs nicht teilnehmen können, teilen Sie dies bitte der IWB (nicht den Referenten!) unbedingt möglichst per E-Mail oder telefonisch mit, damit wir Nachrücker von der Warteliste berücksichtigen können!

Bei ordnungsgemäßer Abmeldung werden Sie auf Wunsch auf die Warteliste für das kommende Semester gesetzt.

## Wichtige Hinweise

Wichtig! Wer ohne Abmeldung bei den Kursen fehlt, muss aus Gründen der Kollegialität damit rechnen, bei erneuter Anmeldung in einem anderen Semester, gleichgültig für welchen Kurs, zurückgestellt zu werden!

**Bescheinigung.** Für jeden Kurs wird automatisch (ohne Anforderung) eine Bescheinigung am Ende des Semesters ausgestellt.

**Nächstes Programm.** Das nächste Programm können Sie im Internet ab Ende August 2012 einsehen, die gedruckte Broschüre wird Mitte September an alle Mitarbeiter versandt.

<http://www.weiterbildung.uni-frankfurt.de/iwb/index.html>

**„Geschlossene“ Kurse.** Immer beliebter werden in letzter Zeit die „geschlossenen“ Kurse. „Geschlossener“ Kurs bedeutet, dass sich einzelne Abteilungen, Institute bzw. Bereiche der Universität eigene Inhouse – Seminare ausschließlich für Ihren Bereich, von der IWB nach Beratung organisieren lassen. Beispiele: - Englisch Fachsprache Arbeitsrecht, Fachsprache Medizin etc., Rhetorik für Mitarbeiter/innen des Bereiches X.

Diese Kurse sind für den jeweiligen Bereich maßgeschneidert und finden in den Räumlichkeiten des Auftragsbereiches statt. Da diese Kurse für die anderen Mitarbeiter / innen der Universität nicht offen sind (deshalb „geschlossene“ Kurse), scheinen sie nicht in der IWB - Broschüre auf. Die Kosten werden für einen solchen „geschlossenen“ Kurs vom jeweiligen Auftragsbereich übernommen, nicht von der IWB.

Wenn Sie an einem „geschlossenen“ Kurs Interesse haben, melden Sie sich bitte direkt bei Frau Marchel.

# Anmeldeformular

Weiterbildung für Arbeiter, Angestellte und Beamte

An die

Innerbetriebliche Weiterbildung  
Campus Bockenheim  
Hauspostfach 257

**Bitte unbedingt leserlich und in Druckbuchstaben ausfüllen!**

Absender:

Frau / Herr

\_\_\_\_\_  
(Name, Vorname)

**Dienstanschrift:**

\_\_\_\_\_  
(beschäftigt als)

\_\_\_\_\_  
(Institut)

\_\_\_\_\_  
(Fachbereich)

\_\_\_\_\_  
(Hauspostfach)

\_\_\_\_\_  
(Telefon)

\_\_\_\_\_  
(E-Mail)

Hiermit beantrage ich die Teilnahme für folgende Veranstaltung zur Weiterbildung des Personals aus dem Programm für das Sommersemester 2012:

**Titel:**

\_\_\_\_\_

**Referent/in:**

\_\_\_\_\_

**Termin/Zeit:**

\_\_\_\_\_

**Ort:**

\_\_\_\_\_

**Stehen Sie bereits auf der Warteliste? Wenn ja, vom WS / SS:** \_\_\_\_\_

IWB Fax-Nr. 28447

\_\_\_\_\_  
Datum und Unterschrift

Mit meiner Unterschrift erkenne ich an, dass meine Emailadresse im Zuge der Kursverwaltung auch anderen Kursteilnehmern zugänglich gemacht werden kann.

Bei Überbuchung eines Kurses werden schwerbehinderte Beschäftigte nach vorheriger Einhaltung der Anmeldefrist bevorzugt zugelassen.

In diesem Fall ist der Nachweis durch den Ausweis oder den Gleichstellungsbescheid zu erbringen.

**Die beantragte Veranstaltung liegt im dienstlichen Interesse nach § 3 Abs. 1 der Dienstvereinbarung, weil sie (bitte entsprechend ankreuzen):**

- der Erhaltung und Verbesserung der Qualifikation für den derzeitigen Arbeitsbereich dient (inklusive Gesundheitsvorsorge)
- auf vorhersehbare Veränderungen der Qualifikationsanforderungen des derzeitigen Arbeitsbereiches vorbereitet
- die Befähigung für einen anderen Arbeitsbereich innerhalb der JWGU oder für höherwertige Tätigkeit fördert
- dazu befähigt, gesellschaftliche Zusammenhänge sowie persönliche und gemeinschaftliche Rechte und Pflichten zu erkennen und besser wahrzunehmen
- von Nutzen für die Mitarbeit in den Selbstverwaltungsorganen der Universität und den Vertretungsorganen des Personals ist

**Stellungnahme des/der Vorgesetzten:**

Die beantragte Veranstaltung zur Weiterbildung des Personals liegt im dienstlichen Interesse. Dienstliche Belange stehen der Teilnahme

- nicht entgegen
- jedoch entgegen (Begründung):

\_\_\_\_\_  
Datum und Unterschrift der/des Vorgesetzten Beschäftigungsstelle:

Instituts-/Abteilungsstempel

**(Bitte nicht vergessen!)**

\_\_\_\_\_  
Datum und Unterschrift des Hochschullehrers (nur bei Vorlesungen)



# **Angebote für die verschiedenen Beschäftigungsgruppen**

## **1. Administrativ-technische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Arbeiterinnen und Arbeiter und Beamtinnen und Beamten (keine Professorinnen und Professoren!)**

Eigenes Angebot der IWB (ab Seite 17)  
Karriereförderung und Gleichstellung:  
Weiterqualifizierung und Gleichstellung (ab Seite 51)  
Hochschulrechenzentrum (HRZ) (ab Seite 58)  
Gesundheitsförderung und Stressabbau (ab Seite 132)  
Werkstätten (ab Seite 142)  
Bibliotheken / IntFort (ab Seite 145)  
Vorlesungen (ab Seite 149)  
Interuniversitäre Weiterbildung (ab Seite 156)

## **2. Wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, PostDocs und Lehrende**

Eigenes Angebot der IWB (ab Seite 17)  
Interdisziplinäres Kolleg Hochschuldidaktik (ab Seite 27)  
Karriereförderung und Gleichstellung:  
Career Support (ab Seite 45)  
Hochschulrechenzentrum (HRZ) (ab Seite 58)  
studiumdigitale (ab Seite 103)  
Gesundheitsförderung und Stressabbau (ab Seite 132)  
Vorlesungen (ab Seite 149)  
Interuniversitäre Weiterbildung (ab Seite 156)

<b>Teil A Wichtige Hinweise</b>	<b>5</b>
<b>Teil B Weiterbildungsangebot der Goethe-Universität</b>	<b>16</b>
<b>I. Eigenes Angebot der IWB</b>	<b>17</b>
<b>1.1. Campusführungen</b>	<b>19</b>
<b>1.2. Praktische Arbeitserleichterungen</b>	<b>20</b>
Outlook: E-Mail for You (and more)	21
<b>1.3. Angebote zum Fremdsprachenerwerb</b>	<b>22</b>
Englisch für Fortgeschrittene II	23
Englisch für Fortgeschrittene IV	24
English Communication Training, Campus Riedberg	25
English Communication Training, Campus Westend	26
<b>II. Angebot Interdisziplinäres Kolleg Hochschuldidaktik</b>	<b>27</b>
Modul : 1-1: Lehren und Lernen in Theorie und Praxis	31
Modul : 1-1: Lehren und Lernen in Theorie und Praxis	32
Modul : 1-1: Lehren und Lernen in Theorie und Praxis	33
Modul : 1-1: Lehren und Lernen in Theorie und Praxis	34
Modul 1-2: Grundlagen des Präsentierens – Praktische Übungen	35
Modul 1-2: Grundlagen des Präsentierens – Praktische Übungen	36
Modul : 2-1: Belastungsmanagement im Hochschulalltag	37
Modul 2-1: Referatebasierte Seminare lernwirksam gestalten	38
Modul : 2-2: Beratung von Studierenden	39
Modul 2-2: Interkulturelle Kommunikation in der Lehre	40
Modul 2-2: Diversität in der Lehre gestalten	41
Modul : 2-3: Mündliche Prüfungen gestalten	42
<b>III. Karriereförderung &amp; Gleichstellung</b>	<b>43</b>
<b>3.1. Career Support – Training für Wissenschaftlerinnen</b>	<b>45</b>
Zielgerichtet bewerben	46
Research Project Management	47

# Inhaltsverzeichnis

<b>NEU</b>	Design and Presentation of Scientific Posters	48
	Karriereentwicklung durch Forschungsförderung für Promovierte	49
<b>NEU</b>	Die erfolgreiche Bewerbung auf eine Professur	50
<b>3.2. Weiterqualifizierung und Gleichstellung</b>		<b>51</b>
	Arbeitskreis: Arbeitsgruppe „Sonstige“	52
	Wissenswertes rund um Pflege und Betreuung von Angehörigen	53
	Einführung in die Bildbearbeitung für den Druck	
	Praktische Übungen mit Adobe Photoshop CS 5	54
	Flyer und Postererstellung	
	Praktische Übungen mit Adobe Indesign CS 5	55
	Pilates	56
<b>IV. Angebote im Bereich EDV</b>		<b>57</b>
<b>4.1. Hochschulrechenzentrum (HRZ)</b>		<b>58</b>
	Windows-Grundwissen (Windows Stufe I)	60
	Einführung in den Seriendruck (Word Stufe II)	61
	Einführung in die Tabellenkalkulation (Excel Stufe I)	62
	Web-Mail mit dem Horde-Portal des HRZ (Überblickskurs)	63
	Einführung in das Erstellen und Gestalten von PowerPoint-Präsentationen (Präsentieren Stufe I)	64
	Profitipps für PowerPoint-Präsentationen (Präsentieren Stufe II)	65
	Grundlegende Excel-Funktionen (Excel Stufe II)	66
	Schnellbausteine (Word Stufe II)	67
	Dokumente überprüfen und vergleichen (Word Stufe III)	68
	Einführung in die Bearbeitung von Rastergrafik (Photoshop Stufe I)	69
	PDF-Dateien erstellen und weitergeben (PDF Stufe I)	70
	Bilder retuschieren und grafisch reparieren (Photoshop Stufe II)	71
	Weitere Excel-Formeln (Excel Stufe III)	72
	Praxistipps zu Word (Word Stufe IV)	73
<b>NEU</b>	Aufbaukurs Seriendruck (Word Stufe III)	74
	Arbeiten mit einer Datenbank (Access Einsteigerkurs)	75

# Inhaltsverzeichnis

Grundlagen der Bildbearbeitung (Rasterbilder) (Einführungskurs)	76
<b>NEU</b> Outlook Überblick (Outlook Stufe I)	77
PDF-Dateien bearbeiten (PDF Stufe II)	78
Erstellung einer Datenbank (Access Stufe II)	79
Textsatz und Dokumenterstellung mit LaTeX (Einführungskurs)	80
Daten im Team verwenden (austauschen, kommentieren, überarbeiten) (PDF Stufe II)	81
Einführung in die Erstellung und Bearbeitung von Vektorgrafiken (Adobe Illustrator )	82
Große LaTeX-Dokumente mit Verzeichnissen (Vertiefung und Praxisanwendungen)	83
Tabellen, Formulare und Objekte professionell verwenden (Word Stufe III)	84
<b>NEU</b> Effizient arbeiten mit Outlook (Outlook Stufe II)	85
Daten mit Excel verwalten (Excel IV)	86
Datenanalyse und Visualisierung mit Orgin (Überblicksdarstellung - Bring your own system)	87
Literaturverwaltung (Word Stufe IV)	88
PDF-Formulare (PDF Stufe II)	89
Erstellung einer Datenbank - Fortsetzung (Access Stufe III)	90
Komplexe und lange Dokumente (Word Stufe IV)	91
PDF für den Druckauftrag - So bereiten Sie vor, was wir für Sie drucken (PDF Stufe II - Praxis)	92
Einführung in das Desktop-Publishing-Programm (Adobe InDesign I)	93
Erstellung einer Datenbank - Abschluss (Access Stufe IV)	94
<b>NEU</b> Barrierearme PDF-Dateien (PDF Stufe III)	95
Excel Übungen zu Themen der Stufen II und III (Excel Stufe II und III)	96
Fortgeschrittenes Desktop-Publishing, auch für elektronische Publikationen (Adobe InDesign Stufe II)	97
Diagramme und Pivot-Tabellen (Excel V)	98

# Inhaltsverzeichnis

Datenbankadministration (Access V)	99
Professionelles Arbeiten mit Word 2007 und Excel 2007 (Wochenkurs: Office intensiv I)	100
Word, Excel und PowerPoint 2007 im Verbund (Wochenkurs: Office intensiv II)	101
<b>4.2. studiumdigitale</b>	<b>102</b>
eLearning-Einführungsworkshop (PM 01)	108
eLearning-Didaktik (1) & Lerntheorien (PM 02) mit integrierter Online-Phase	109
eLearning-Didaktik (2) und Planung (PM 03) mit integrierter Online-Phase	110
Rechtsfragen rund ums eLearning (PM 04)	111
eLearning-Coaching (PM 05)	112
Abschlussworkshop zum eLearning-Zertifikat (PM 06)	113
Einführung in die Lernplattform Moodle (WPF 01)	114
Einführung in die Lernplattform OLAT (WPF 02)	115
Kooperatives Lernen mit Wikis und weiteren Online-Tools (WPF 03)	116
Online-Betreuung von Lernenden (WEM 02)	117
Gestaltung von Tests und Aufgaben (WEM 03)	118
Web 2.0 im Unterricht (WEM 04)	119
Interaktive Whiteboards im Unterricht (WEM 05)	120
Podcast in Lehren und Unterricht – Produktion und Einsatz(WMP 09)	121
Strukturieren und Präsentieren mit Mindmaps, Conceptmaps und Prezi (WEM 07)	122
Einführung in die Medienproduktion (WMP 01)	123
Arbeiten mit dem Autorenwerkzeug LernBar (WMP 02) (mit integrierter Online-Phase)	124
Flash Grundlagen-Workshop (WMP 03)	125
Digitale Videoproduktion und -bearbeitung (WMP 04)	126
Screencasts gekonnt produzieren (WMP 05)	127
Aspekte bei der Gestaltung von Folien,	

# Inhaltsverzeichnis

Webseiten und Handouts (WMP 06)	128
Dreamweaver für Schule und Lehre (WMP 07)	129
Lernen ohne Hürden - Lernumgebungen barrierefrei gestalten (WMP 08)	130
Flash Fortgeschrittenen – Workshop (WMP 10)	131
<b>V. Gesundheitsförderung und Stressabbau</b>	<b>132</b>
<b>5.1. Psychologische Personalberatung</b>	<b>133</b>
Qigong zur Einführung	136
Psychosomatisches Entspannungstraining	137
Suchtprävention als Führungsaufgabe	138
Mobbingprävention als Führungsaufgabe	139
<b>5.2. Rückenfitness</b>	<b>140</b>
Rückenfitness – regelmäßiges Training	141
<b>VI. Angebote für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus den Werkstätten</b>	<b>142</b>
Arbeitsgruppe Meister in der Universität	143
<b>VII. Angebote für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Bibliotheken</b>	<b>144</b>
<b>VIII. Vorlesungen</b>	<b>149</b>
<b>Teil C Dienstvereinbarungen</b>	<b>151</b>
<b>Teil D Interuniversitäre Weiterbildung</b>	<b>156</b>
<b>Teil E Weiterbildung des Landes Hessen</b>	<b>158</b>
<b>Anfahrtspläne</b>	<b>161</b>

# Teil

**B**

Weiterbildungsangebote  
der Goethe-Universität

# I. Eigenes Angebot der IWB





## Informationen

Auch die Innerbetriebliche Weiterbildung bietet ein eigenständiges Kursangebot an.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an die Geschäftsführerin der IWB Frau Maria Marchel. Sie erreichen sie per E-Mail unter [marchel@em.uni-frankfurt.de](mailto:marchel@em.uni-frankfurt.de) oder telefonisch unter 069/798 22755.

# 1.1. Campusführungen

Sind Sie neu an unserer Universität? Oder gehören Sie zwar nicht mehr zu den neuen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, sind jedoch daran interessiert, die neuen Bauten der Goethe-Universität, die rasant aus dem Boden wachsen bzw. bereits fertig gestellt sind, hautnah und mit eigenen Augen zu sehen?

Wie in jedem Sommersemester besteht die Möglichkeit, verschiedene Führungen zu besuchen:

Campus Westend  
Campus Riedberg  
Campus Klinikum  
Universitätsbibliothek Bockenheim  
Botanischer Garten

Sobald der Bedarf feststeht und die Anmeldungen / Interessenbekundungen von mindestens 6 Mitarbeitern / innen bei der IWB eingegangen sind, wird ein entsprechender Besichtigungstermin (mit kompetenter Führung) festgelegt.

## **1.2. Praktische Arbeitserleichterungen**



# Praktische Arbeitserleichterungen 1.2.

## Outlook: E-Mail for You (and more)

Susanne Eulenstein, Wirtschaftsjuristin FH

### Themenschwerpunkte

- E-Mail Nachrichten austauschen
- Kontakte / Adressen verwalten
- Aufgaben - Aufgabenplanung
- Praktische Anwendungsfragen
- Notizen - die schnelle Information

### Software

Outlook 2010

### Termin

25. / 26. April 2012

### Zeit

9.00 - 12.00

### Ort

MIPS

**Max. Teilnehmer /  
innenzahl 8**

## **1.3. Angebote zum Fremdsprachenerwerb**



# Angebote zum Fremdsprachenerwerb 1.3.

## Englisch für Fortgeschrittene II

Anne Sadeghpour

### Inhalt des Kurses

In this course, participants will continue to improve their basic knowledge, extending their vocabulary and range of grammatical structures. The main objective will be developing oral fluency. However, reading, writing and listening skills will also be practised.

### Zielgruppe

This English course is for participants who have a pre-intermediate level of English (Lower B1 on the Common European Framework).

### Lehrbuch

Face 2 Face Pre-Intermediate (Klett)

### Termin

Jeden Donnerstag ab  
19. April 2012

### Zeit

10.30 – 12.00 Uhr

### Ort

**Max. Teilnehmer /  
innenzahl 12**

## 1.3. Angebote zum Fremdsprachenerwerb

### Englisch für Fortgeschrittene IV

Anne Sadeghpour

#### Termin

Jeden Donnerstag ab  
19. April 2012

#### Zeit

12.15 – 13.45

#### Ort

**Max. Teilnehmer /  
innenzahl 12**

#### Inhalt des Kurses

In this course, participants will practice and extend their general and business English vocabulary, and their knowledge of grammatical structures. The main objective will be developing oral fluency. However, participants will also improve their reading, writing and listening skills. Special wishes of the participants will be taken into consideration as far as possible.

#### Zielgruppe

This English course is for participants who have an intermediate level of English (Lower B2 on the Common European Framework).

#### Lehrbuch

Face 2 Face Intermediate (Klett)

## Angebote zum Fremdsprachenerwerb 1.3.

### **English Communication Training Campus Riedberg**

Philip Lynch, kmp. Sprachenservice

#### **Inhalte des Kurses**

Effiziente allgemeine Kommunikation: Tasks and Teams, English Soft-Skills, Effective Telephoning / Erfolgreiches Telefonieren, Grundlagen der Grammatik, Sprachliches Fine-Tuning

#### **Zielgruppe**

Alle Mitarbeiter / innen der GU

#### **Termin**

Jeden Mittwoch ab  
11.04.2012

#### **Zeit**

10.30 bis 12.00 Uhr

#### **Ort**

Gebäude N140, Raum  
107, Campus Riedberg

#### **Max. Teilnehmer / innenzahl**

12



## 1.3. Angebote zum Fremdsprachenerwerb

### English Communication Training Campus Westend

Philip Lynch, kmp. Sprachenservice

#### Termin

Jeden Montag ab  
16.04.2012

#### Zeit

10.00 bis 11.30 Uhr

#### Ort

Raum 4.401, IG-Farben,  
Campus Westend

#### Max. Teilnehmer / innenzahl

12

#### Inhalte des Kurses

Effiziente allgemeine Kommunikation: Tasks and Teams, English Soft-Skills, Effective Telephoning / Erfolgreiches Telefonieren, Grundlagen der Grammatik, Sprachliches Fine-Tuning

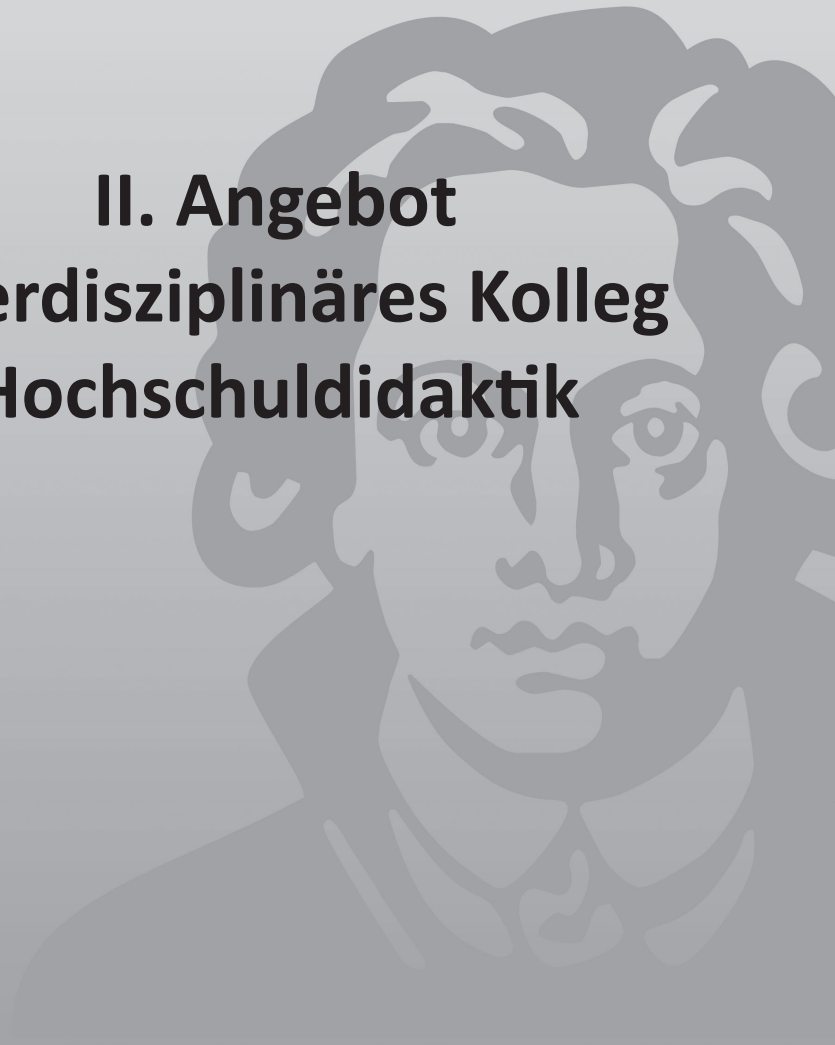
#### Zielgruppe

Alle Mitarbeiter / innen der GU

# **II. Angebot**

## **Interdisziplinäres Kolleg**

### **Hochschuldidaktik**



# Interdisziplinäres Kolleg Hochschuldidaktik

## Informationen

### **Angebote des IKH und Di<sup>3</sup> für alle Lehrenden**

Im Rahmen des universitätsweiten Programms „Starker Start ins Studium“ ist das IKH gemeinsam mit studiumdigitale und dem Gleichstellungsbüro als Di<sup>3</sup> für die didaktische Qualifikation der Lehrenden zuständig.

Neben den hochschuldidaktischen Qualifizierungsmaßnahmen des IKH bietet studiumdigitale Veranstaltungen zum eLearning und das Gleichstellungsbüro Veranstaltungen zum Umgang mit Diversität an. Einige dieser Veranstaltungen (siehe dieses Heft unter „Career Support“ und studiumdigitale) können im Rahmen des Zertifikats Hochschullehre alternativ zu den vom IKH angebotenen Veranstaltungen für Modul 2 anerkannt werden. Dies betrifft z.B. alle Kurse aus den Modulen PM, WPF und WEM von studiumdigitale, sowie den Kurs „Interkulturelle Kompetenz“ des Career Support.

### **Aufgaben des Interdisziplinären Kollegs Hochschuldidaktik:**

#### **1. Lehre fördern und unterstützen**

Di Lehrenden der Goethe-Universität sollen in ihrem Bestreben, anspruchsvolle und für die Studierenden attraktive Lehrangebote bereitzustellen, unterstützt und gefördert werden.

#### **2. Vernetzen**

Die Vernetzung der Lehrenden soll sowohl innerhalb der Fächer als auch fächerübergreifend gefördert werden, um einen Austausch über Lehrmethoden und -praxis zu ermöglichen.

#### **3. Forschen**

Durch die enge Verzahnung von pädagogisch-psychologischer Forschung und hochschuldidaktischen Angeboten soll sichergestellt werden, dass ein wissenschaftlich fundiertes, attraktives Angebot zur hochschuldidaktischen Qualifizierung bereit gestellt werden kann.

### **Zielgruppe:**

Das Interdisziplinäre Kolleg Hochschuldidaktik richtet sein Angebot an alle Lehrenden der Goethe-Universität.

### **Das Angebot umfasst folgende Bereiche:**

1. Kursprogramm zum Aufbau und Ausbau von didaktischen Basiskompetenzen

Das Angebot ist in drei Module unterteilt. Durch Teilnahme an allen drei Modulen kann das Zertifikat Hochschullehre erworben werden. Sie können aber auch nur einzelne Veranstaltungen besuchen. Weitere Informationen zum Zertifikat, zum Kursprogramm und den Kursen, die im Sommersemester 2012 angeboten werden, finden Sie auf den nachfolgenden Seiten sowie auf unseren Internetseiten unter <https://ikh.uni-frankfurt.de/>.

2. Individuelle Beratung zu hochschuldidaktischen Themen

Wenn Sie sich zu Fragen der Lehre beraten lassen möchten, können Sie sich jederzeit gerne an uns wenden.

Email an: [hochschuldidaktik@uni-frankfurt.de](mailto:hochschuldidaktik@uni-frankfurt.de)

3. Zielgruppen- oder fachspezifische Veranstaltungen

Gerne planen wir mit Ihnen und Ihrem Fach(bereich):

- Veranstaltungen, in denen die Verbesserung der Lehre fachspezifisch betrachtet werden kann

# Interdisziplinäres Kolleg Hochschuldidaktik

- Interdisziplinäre Veranstaltungen, die neue Perspektiven auf Ihr Fach und die Gestaltung von Lehre ermöglichen
- Zielgruppenspezifische Veranstaltungen, die sich an Personen ähnlicher Aufgabenbereiche richten.

Für die vier Fachzentren, die im Rahmen des universitätsweiten Programms „Starker Start ins Studium“ gegründet wurden, gibt es jeweils Ansprechpartner des IKH, die gemeinsam mit den Mitarbeitenden der Fachzentren fachnahe hochschuldidaktische Veranstaltungen planen:

- Zentrum zur Vermittlung von Methoden der empirischen Sozialforschung:

Dr. Sabine Fabriz (fabriz@psych.uni-frankfurt.de)

- Zentrum zur Vermittlung geisteswissenschaftlicher Kernkompetenzen:

Dipl.-Psych. Carmen Heckmann (heckmann@paed.psych.uni-frankfurt.de),

Dr. Immanuel Ulrich (ulrich@psych.uni-frankfurt.de),

Dr. Miriam Hansen (hansen@paed.psych.uni-frankfurt.de)

- Zentrum zur Vermittlung naturwissenschaftlicher Basiskompetenzen:

Dr. Sebastian Stehle (stehle@psych.uni-frankfurt.de)

- Zentrum zur Stärkung des Professionsbezugs für angehende Lehrer/innen innerhalb der Akademie für Bildungsforschung und Lehrerbildung (ABL):

Dr. Immanuel Ulrich (ulrich@psych.uni-frankfurt.de)

#### 4. „Teach and Talk“: Kollegialer Austausch zur universitären Lehre

Das IKH fördert eine kollegiale Vernetzung, damit sich Lehrende über lehrbezogene Inhalte austauschen können. Ein- bis zweimal im Semester findet ein Lehrenden-Stammtisch zum persönlichen Austausch statt.

#### 5. Hochschuldidaktische Bibliothek

Das IKH stellt eine Sammlung hochschuldidaktischer Literatur bereit. Auf unseren Internetseiten finden Sie eine Aufstellung über die vorhandene Literatur. Sie finden die Sammlung in der Bibliothek des Arbeitsbereichs Pädagogische Psychologie, Senckenberganlage 15, 37. Etage (Raum 3703).

Zusätzlich zu den hier im Heft angekündigten hochschuldidaktischen Workshops werden z.T. auch kurzfristig weitere Workshops organisiert. Diese Informationen finden Sie aktuell auf unseren Internetseiten unter <https://ikh.uni-frankfurt.de/>.

Bitte tragen Sie sich auf unserer Mailingliste ein, um die aktuellen Ankündigungen zu erhalten: <https://dlist.server.uni-frankfurt.de/mailman/listinfo/hochschuldidaktik>

## Das Zertifikatsprogramm des IKH: Zertifikat Hochschullehre

Das hochschuldidaktische Angebot ist in drei Module unterteilt. Werden diese vollständig absolviert, erhalten Sie das Zertifikat Hochschullehre. Beginnen sollten Sie mit den Veranstaltungen aus Modul 1.

### Modul 1: Basisqualifikation

Innerhalb des Moduls 1 müssen folgende Teile absolviert werden:

- Modul 1-1: Lehren und Lernen in Theorie und Praxis:

# Interdisziplinäres Kolleg Hochschuldidaktik

Zusätzlich zu einem zweitägigen Workshop beinhaltet Modul 1-1 eine kollegiale Hospitation sowie die Teilnahme an mind. zwei Supervisionssitzungen zu eigener Lehre.

- Modul 1-2: Grundlagen des Präsentierens: Praktische Übungen

Modul 1-2 beinhaltet einen zweitägigen Workshop.

## **Modul 2: Vertiefung**

Im Rahmen des Moduls 2 können Sie zwischen vertiefenden Workshops aus unterschiedlichen Themenbereichen wählen:

- 2-1: Planung von Lehrveranstaltungen

z.B. Konzeption unterschiedlicher Veranstaltungsformate, Konzeption fachspezifischer Veranstaltungen, Konzeption von E-Learning Veranstaltungen

- 2-2: Durchführung von Lehrveranstaltungen

z.B. Aktivieren & Motivieren, Stimme & Sprechen, Konfliktmanagement, Einsatz neuer Medien, Interkulturelle Kommunikation

- 2-3: Leistungsbeurteilung und –rückmeldung

z.B. Prüfen, Assessmentmethoden, Feedback

- 2-4: Qualitätssicherung in der Lehre

z.B. Evaluation, Lehr-Supervision

- 2-5: Betreuung von Studierenden

z.B. Beratung, Gesprächsführung, Betreuung von Qualifikationsarbeiten

Es sind sowohl interdisziplinäre als auch fachspezifische Veranstaltungen wählbar.

Im Umfang von max. 2 Workshoptagen können Veranstaltungen von StudiumDigitale und Gleichstellungsbüro („Career Support“) anerkannt werden. Dies betrifft z.B. alle Kurse aus PM, WPF und WEM des StudiumDigitale, sowie den Kurs „Interkulturelle Kompetenz“ des Career Support.

Im Modul 2 müssen insgesamt 8 Workshoptage absolviert werden.

Es können auch kostenfrei hochschuldidaktische Veranstaltungen der TU Darmstadt besucht werden. Diese werden für Modul 2 anerkannt.

## **Modul 3: Individuelle Beratung und Reflexion**

Für das dritte Modul findet eine Lehrhospitation mit intensiver Vor- und Nachbesprechung statt.

Alle hochschuldidaktischen Qualifikationsschritte werden ab Beginn des Zertifikatsprogramms in einem Lehrportfolio dokumentiert. Das Lehrportfolio soll den hochschuldidaktischen Qualifizierungsprozess kontinuierlich begleiten und die Reflexion befördern.

**Das Zertifikat Hochschullehre des IKH wird entsprechend den Kopenhagener Richtlinien mit insgesamt 20 ECVET-Punkten zertifiziert (Modul 1 = 8 ECVET, Modul 2 = 4 ECVET, Modul 3 = 8 ECVET). Diese Punkte entsprechen den ECTS-Punkten und sollen die berufliche Weiterbildung dokumentieren.**

# Interdisziplinäres Kolleg Hochschuldidaktik 2.

## Modul : 1-1: Lehren und Lernen in Theorie und Praxis

Dr. Sebastian Stehle

### Ausgangssituation

Im Zentrum dieser hochschuldidaktischen Basisveranstaltung stehen die Grundlagen des didaktischen Handelns in der universitären Lehre. Der inhaltliche Schwerpunkt liegt dabei auf der Förderung des Lernens Studierender im Sinne des „Shift from Teaching to Learning“. Es wird empfohlen, dass die Teilnehmenden an diesem Workshop im aktuellen Semester mindestens eine Lehrveranstaltung anbieten, die die Möglichkeit dazu bietet, die in dem Workshop gewonnenen Erkenntnisse in der eigenen Lehre umzusetzen. Zusätzlich zu dem zweitägigen Workshop beinhaltet Modul 1-1 eine kollegiale Hospitation sowie die Teilnahme an zwei Supervisionssitzungen zur Lehre.

### Ziele

Die TeilnehmerInnen

- kennen verschiedene didaktische Konzepte und Positionen und haben diese reflektiert
- haben sich mit ihren eigenen Lehr- und Lernerfahrungen auseinandergesetzt und ihre Rolle als Lehrende an einer Universität reflektiert
- kennen die Grundlagen aktivierender Lehre
- haben sich intensiv mit den Themen Interaktion mit und Motivation von Studierenden auseinander gesetzt

### Inhalte

- Grundlagen des didaktischen Handelns in der Lehre
- Bedingungen von Lehr-Lernprozessen
- Aspekte einer teilnehmer- und handlungsorientierten Lehre
- Die eigene Rolle als Lehrende/r
- Erprobung von und Auseinandersetzung mit aktivierenden Lernformen (Microteaching)
- Selbst- und Gruppenreflexion

### Zielgruppe

Alle Lehrenden der Goethe-Universität.

### Termin(1)

Do., 24. Mai und Fr.,  
25. Mai 2012

### Zeit

10:00 – 18:00 Uhr und  
09:00 Uhr – 18:00 Uhr

### Ort

FLAT R. 625, Robert-  
Mayer-Str. 1, Campus  
Bockenheim

### Max. TeilnehmerInnenzahl

12

## 2. Interdisziplinäres Kolleg Hochschuldidaktik

### Modul : 1-1: Lehren und Lernen in Theorie und Praxis

Dr. Immanuel Ulrich

#### Termin(2)

Mo., 04. und Di., 05.  
Juni 2012

#### Zeit

10:00 – 18:00 Uhr und  
09:00 Uhr – 18:00 Uhr

#### Ort

FLAT R. 625, Robert-  
Mayer-Str. 1, Campus  
Bockenheim

#### Max. TeilnehmerIn- nenzahl

12

#### Ausgangssituation

Im Zentrum dieser hochschuldidaktischen Basisveranstaltung stehen die Grundlagen des didaktischen Handelns in der universitären Lehre. Der inhaltliche Schwerpunkt liegt dabei auf der Förderung des Lernens Studierender im Sinne des „Shift from Teaching to Learning“.

Es wird empfohlen, dass die Teilnehmenden an diesem Workshop im aktuellen Semester mindestens eine Lehrveranstaltung anbieten, die die Möglichkeit dazu bietet, die in dem Workshop gewonnenen Erkenntnisse in der eigenen Lehre umzusetzen. Zusätzlich zu dem zweitägigen Workshop beinhaltet Modul 1-1 eine kollegiale Hospitation sowie die Teilnahme an zwei Supervisionssitzungen zur Lehre.

#### Ziele

Die TeilnehmerInnen

- kennen verschiedene didaktische Konzepte und Positionen und haben diese reflektiert
- haben sich mit ihren eigenen Lehr- und Lernerfahrungen auseinandergesetzt und ihre Rolle als Lehrende an einer Universität reflektiert
- kennen die Grundlagen aktivierender Lehre
- haben sich intensiv mit den Themen Interaktion mit und Motivation von Studierenden auseinander gesetzt

#### Inhalte

- Grundlagen des didaktischen Handelns in der Lehre
- Bedingungen von Lehr-Lernprozessen
- Aspekte einer teilnehmer- und handlungsorientierten Lehre
- Die eigene Rolle als Lehrende/r
- Erprobung von und Auseinandersetzung mit aktivierenden Lernformen (Microteaching)
- Selbst- und Gruppenreflexion

#### Zielgruppe

Alle Lehrenden der Goethe-Universität.

# Interdisziplinäres Kolleg Hochschuldidaktik 2.

## Modul : 1-1: Lehren und Lernen in Theorie und Praxis

Dr. Sabine Fabrizz

### Ausgangssituation

Im Zentrum dieser hochschuldidaktischen Basisveranstaltung stehen die Grundlagen des didaktischen Handelns in der universitären Lehre. Der inhaltliche Schwerpunkt liegt dabei auf der Förderung des Lernens Studierender im Sinne des „Shift from Teaching to Learning“. Es wird empfohlen, dass die Teilnehmenden an diesem Workshop im aktuellen Semester mindestens eine Lehrveranstaltung anbieten, die die Möglichkeit dazu bietet, die in dem Workshop gewonnenen Erkenntnisse in der eigenen Lehre umzusetzen. Zusätzlich zu dem zweitägigen Workshop beinhaltet Modul 1-1 eine kollegiale Hospitation sowie die Teilnahme an zwei Supervisionsitzungen zur Lehre.

### Ziele

Die TeilnehmerInnen

- kennen verschiedene didaktische Konzepte und Positionen und haben diese reflektiert
- haben sich mit ihren eigenen Lehr- und Lernerfahrungen auseinandergesetzt und ihre Rolle als Lehrende an einer Universität reflektiert
- kennen die Grundlagen aktivierender Lehre
- haben sich intensiv mit den Themen Interaktion mit und Motivation von Studierenden auseinander gesetzt

### Inhalte

- Grundlagen des didaktischen Handelns in der Lehre
- Bedingungen von Lehr-Lernprozessen
- Aspekte einer teilnehmer- und handlungsorientierten Lehre
- Die eigene Rolle als Lehrende/r
- Erprobung von und Auseinandersetzung mit aktivierenden Lernformen (Microteaching)
- Selbst- und Gruppenreflexion

### Zielgruppe

Alle Lehrenden der Goethe-Universität.

### Termin(3)

Mo., 27. Aug. und Di.,  
28. Aug. 2012

### Zeit

10:00 – 18:00 Uhr und  
09:00 Uhr – 18:00 Uhr

### Ort

FLAT R. 613, Robert-  
Mayer-Str. 1, Campus  
Bockenheim

### Max. TeilnehmerInnenzahl

12



## 2. Interdisziplinäres Kolleg Hochschuldidaktik

### Modul : 1-1: Lehren und Lernen in Theorie und Praxis

Dipl.-Psych. Carmen Heckmann

#### Termin(4)

Mo., 10. Sept. und Di.,  
11. Sept. 2012

#### Zeit

10:00 – 18:00 Uhr und  
09:00 Uhr – 18:00 Uhr

#### Ort

FLAT R. 613, Robert-  
Mayer-Str. 1, Campus  
Bockenheim

#### Max. Teilnehmer / innenzahl

12

#### Ausgangssituation

Im Zentrum dieser hochschuldidaktischen Basisveranstaltung stehen die Grundlagen des didaktischen Handelns in der universitären Lehre. Der inhaltliche Schwerpunkt liegt dabei auf der Förderung des Lernens Studierender im Sinne des „Shift from Teaching to Learning“. Es wird empfohlen, dass die Teilnehmenden an diesem Workshop im aktuellen Semester mindestens eine Lehrveranstaltung anbieten, die die Möglichkeit dazu bietet, die in dem Workshop gewonnenen Erkenntnisse in der eigenen Lehre umzusetzen. Zusätzlich zu dem zweitägigen Workshop beinhaltet Modul 1-1 eine kollegiale Hospitation sowie die Teilnahme an zwei Supervisionssitzungen zur Lehre.

#### Ziele

Die TeilnehmerInnen

- kennen verschiedene didaktische Konzepte und Positionen und haben diese reflektiert
- haben sich mit ihren eigenen Lehr- und Lernerfahrungen auseinandergesetzt und ihre Rolle als Lehrende an einer Universität reflektiert
- kennen die Grundlagen aktivierender Lehre
- haben sich intensiv mit den Themen Interaktion mit und Motivation von Studierenden auseinander gesetzt

#### Inhalte

- Grundlagen des didaktischen Handelns in der Lehre
- Bedingungen von Lehr-Lernprozessen
- Aspekte einer teilnehmer- und handlungsorientierten Lehre
- Die eigene Rolle als Lehrende/r
- Erprobung von und Auseinandersetzung mit aktivierenden Lernformen (Microteaching)
- Selbst- und Gruppenreflexion

#### Zielgruppe

Alle Lehrenden der Goethe-Universität.

# Interdisziplinäres Kolleg Hochschuldidaktik 2.

## Modul 1-2: Grundlagen des Präsentierens Praktische Übungen

Nicolas Bertholet, Dr. Sabine Fabriz, Dr. Sebastian Stehle

### Ausgangssituation

Präsentationen und Lehrvorträge sind zentrale Bestandteile der Hochschullehre. Von großer Bedeutung für eine gelungene Präsentation sind dabei neben den jeweiligen Fachkenntnissen die Vortragsweise und eine passende Visualisierung der Inhalte. Diese Kompetenzen werden in der Regel autodidaktisch und selten systematisch erlernt.

### Ziele

Die TeilnehmerInnen

- kennen wesentliche Aspekte zum Atmen, Sprechen und der Körpersprache bei Präsentationen und haben entsprechende Übungen durchgeführt
- haben eine eigene 20-minütige Präsentation vorgestellt und dazu kollegiales Feedback erhalten (die persönliche Präsentation und das Feedback werden per Video aufgezeichnet und Ihnen im Anschluss zur Verfügung gestellt)

### Inhalte

- Grundlagen des Atmens, Sprechens und der Körpersprache
- Durchführung einer eigenen Präsentation
- Grundelemente des Feedbacks für Präsentationen

### Zielgruppe

Alle Lehrenden der Goethe-Universität.

### Termin (1)

Do., 21. Juni und Fr.,  
22. Juni 2012

### Zeit

10:00 – 18:00 Uhr und  
09:00 – 18:00 Uhr

### Ort

GRADE, R. 5.13, Im SO-  
LITÄR; Riedbergplatz 1,  
Campus Riedberg

### Max. Teilnehmer / innenzahl

12

## 2. Interdisziplinäres Kolleg Hochschuldidaktik

### Modul 1-2: Grundlagen des Präsentierens Praktische Übungen

Nicolas Bertholet, Dr. Sebastian Stehle, Dr. Immanuel Ulrich

#### Termin (2)

Mo., 03. Sept. und Di.,  
04. Sept. 2012

#### Zeit

10:00 – 18:00 Uhr und  
09:00 – 18:00 Uhr

#### Ort

FLAT R. 613, Robert-  
Mayer-Str. 1, Campus  
Bockenheim

#### Max. Teilnehmer / innenzahl

12

#### Ausgangssituation

Präsentationen und Lehrvorträge sind zentrale Bestandteile der Hochschullehre. Von großer Bedeutung für eine gelungene Präsentation sind dabei neben den jeweiligen Fachkenntnissen die Vortragsweise und eine passende Visualisierung der Inhalte. Diese Kompetenzen werden in der Regel autodidaktisch und selten systematisch erlernt.

#### Ziele

Die TeilnehmerInnen

- kennen wesentliche Aspekte zum Atmen, Sprechen und der Körpersprache bei Präsentationen und haben entsprechende Übungen durchgeführt
- haben eine eigene 20-minütige Präsentation vorgestellt und dazu kollegiales Feedback erhalten (die persönliche Präsentation und das Feedback werden per Video aufgezeichnet und Ihnen im Anschluss zur Verfügung gestellt)

#### Inhalte

- Grundlagen des Atmens, Sprechens und der Körpersprache
- Durchführung einer eigenen Präsentation
- Grundelemente des Feedbacks für Präsentationen

**Zielgruppe** Alle Lehrenden der Goethe-Universität.

# Interdisziplinäres Kolleg Hochschuldidaktik 2.

## Modul : 2-1: Belastungsmanagement im Hochschulalltag

Dipl.-Psych. Carmen Heckmann

### Ausgangssituation

Ein effizientes Belastungsmanagement ermöglicht es im Spannungsfeld zwischen pädagogischer Verantwortung und Zeitdruck vielfältigen beruflichen Anforderungen gerecht zu werden. Im Zentrum des Kurses steht die Stärkung von Motivation und Arbeitszufriedenheit durch gezieltes Erarbeiten eines effektiven Zeitmanagements und Vermittlung von Entspannungstechniken zur Reduktion der individuellen Belastung.

### Ziele

Die TeilnehmerInnen

- kennen gängige Stressmodelle und wissen wie Belastung entsteht
- haben Ihren eigenen Umgang mit Belastungen in der Lehre reflektiert
- kennen gängige Entspannungstechniken, haben diese ausprobiert und Anleitung erprobt
- wissen, wie sie sich durch effektives Zeitmanagement in ihren Berufsalltag entlasten können
- haben Strategien zum Umgang mit individuellen Belastungen erarbeitet

### Inhalte

- Psychologische und physiologische Grundlagen von Stress
- Entwicklung von Handlungsmöglichkeiten zum Abbau der persönlichen Belastung und zur Steigerung der eigenen Leistungsfähigkeit
- Darstellung und Anwendung unterschiedlicher Entspannungsübungen (Progressive Muskelrelaxation nach Jacobson, einfache Yogaübungen, Atemübungen)
- Erfahrungsaustausch über Probleme im Umgang mit belastenden Situationen
- Vermittlung von Strategien zum effektiven Zeitmanagement

**Zielgruppe** Alle Lehrenden der Goethe-Universität.

### Termin

Mi., 18. April 2012

### Zeit

10:00 – 18:00 Uhr

### Ort

FLAT R. 625, Robert-Mayer-Str. 1, Campus Bockenheim

### Max. Teilnehmer / innenzahl

12

## 2. Interdisziplinäres Kolleg Hochschuldidaktik

### Modul 2-1: Referatebasierte Seminare lernwirksam gestalten

Dr. Helge Batt, Dr. Barbara Waldkirch

#### Termin

Mo., 24. Sept. 2012

#### Zeit

10:00 – 17:00 Uhr

#### Ort

FLAT R. 613, Robert-Mayer-Str. 1, Campus Bockenheim

#### Max. Teilnehmer / innenzahl

12

#### Ausgangssituation

Referatebasierte Seminare sind in vielen Disziplinen die gängige Form von Lehrveranstaltungen. Oft führt diese Form der Lehrveranstaltung jedoch zu Frustrationen sowohl bei Studierenden als auch bei Dozenten: die Referate sind schlecht, außer den Referenten sind die Studierenden nicht vorbereitet und an der anschließenden Diskussion beteiligen sich nur wenige Studierende. In diesem Workshop wollen wir uns gemeinsam erarbeiten, wie referatebasierte Seminare lernwirksam und interessant gestaltet werden können.

#### Ziele

Die TeilnehmerInnen

- haben die Bedingungen für die Motivierung Studierender in Referateseminaren reflektiert
- können Studierenden gezielte Hilfestellungen bei der Vorbereitung und Durchführung von Referaten geben
- haben Alternativen zu referatsbasierten Seminaren reflektiert

#### Inhalte

- aktive Mitarbeit von Studierenden in referatsbasierten Seminaren fördern
- der (oftmals) schwierige Übergang vom Referat in die Diskussion
- Vor- und Nachbereitung von Referaten
- Anwendung auf die eigenen Lehrveranstaltungen

**Zielgruppe** Alle Lehrenden der Goethe-Universität.

# Interdisziplinäres Kolleg Hochschuldidaktik 2.

## Modul 2-5: Beratung von Studierenden

Dr. Sabine Fabriz

### Ausgangssituation

Die Beratung von Studierenden ist eine für alle Lehrende wichtige Aufgabe, die im Rahmen von Sprechstunden allerdings häufig als zeitaufwendig und wenig effektiv erlebt wird. In diesem Workshop sollen Lehrende dafür sensibilisiert werden, wie sie in Beratungssituationen von einem methodisch geleiteten Verständnis professioneller Beratung profitieren können. So können Beratungssituationen auch für Studierende gewinnbringend organisiert und durchgeführt werden. Ausgehend von theoretisch basierten Modellen sollen an praktischen Beispielen Techniken der Gesprächsführung sowie Strukturierungsstrategien erarbeitet und eingeübt werden.

### Ziele

Die TeilnehmerInnen

- reflektieren ihre eigene Rolle im Beratungsprozess
- haben ihr Wissen über professionelle Beratungsabläufe erweitert und praktisch erprobt
- kennen Strukturierungshilfen zur zielführenden Gestaltung von Beratungssituationen und haben diese an eigenen Beispielen erprobt

### Inhalte

- Beraten als professionelle Aufgabe von Lehrenden
- Techniken der Gesprächsführung
- Strukturierung von Beratungsgesprächen
- Sprechstundenorganisation

### Termin

Fr., 01. Juni 2012

### Zeit

09:00 – 17:00 Uhr

### Ort

FLAT R. 625, Robert-Mayer-Str. 1, Campus Bockenheim

### Max. Teilnehmer / innenzahl

12

**Zielgruppe** Alle Lehrenden der Goethe-Universität.

## 2. Interdisziplinäres Kolleg Hochschuldidaktik

### Modul 2-2: Interkulturelle Kommunikation in der Lehre

Dr. Miriam Hansen

#### Termin

Mo., 11. Juni und Di.,  
12. Juni 2012

#### Zeit

jeweils 09:00 – 17:00  
Uhr

#### Ort

FLAT R. 625, Robert-  
Mayer-Str. 1, Campus  
Bockenheim

#### Max. Teilnehmer / innenzahl

12

#### Ausgangssituation

Die Anzahl von ausländischen Studierenden an deutschen Hochschulen hat in den letzten Jahren immer mehr zugenommen. Durch die unterschiedlichen kulturellen Hintergründe können sowohl für die Studierenden als auch für die Lehrenden Schwierigkeiten entstehen. Eine Reflexion eigener kultureller Regeln, Denkmuster und Prägungen sowie eine Sensibilisierung für kulturelle Unterschiede und ihre Auswirkungen im Hochschulkontext sind wichtige Voraussetzungen für das Gelingen interkultureller Kommunikation in der Lehre. Der Umgang mit unterschiedlichen persönlichen Hintergründen und Kommunikationsstilen ist über die interkulturelle Kommunikation hinaus auch auf andere Arten von Vielfältigkeit in Lehrsettings übertragbar (Stichworte: Gender and diversity; Unterschiedliche LEHRkulturen).

#### Ziele

Die TeilnehmerInnen

- haben ihre eigene kulturelle Prägung mit Denkmustern und Werthaltungen reflektiert
- haben ein Verständnis für interkulturelle Unterschiede im Hochschulkontext erlangt
- kennen mögliche Schwierigkeiten interkultureller Kommunikation

#### Inhalte

- kulturelle Regeln,
- Kulturdimensionen im Hochschulkontext,
- Beispiele für Standards anderer Kulturen,
- Probleme ausländischer Studierender

**Zielgruppe** Alle Lehrenden der Goethe-Universität.

# Interdisziplinäres Kolleg Hochschuldidaktik 2.

## Modul 2-2: Diversität in der Lehre gestalten

Dr. Bettina Jorzik (Programmleiterin „Lehre und akademischer Nachwuchs“ im „Stifterverband für die deutsche Wissenschaft“).

### Ausgangssituation

Studierende bilden keine einheitliche Gruppe. Sie kommen beispielsweise aus unterschiedlichen gesellschaftlichen Schichten, Kulturkreisen und sind mit verschiedenen familiären und erwerbstätigen Verpflichtungen konfrontiert. Sie haben individuelle Bildungsbiografien und unterscheiden sich in Ihren Arbeits- und Lernstilen. Aus dieser Vielfalt ergeben sich Anforderungen an die Gestaltung von Lehre. Im Mittelpunkt des Kurses stehen daher folgende Fragen: Wie kann die Vielfalt und Individualität der Studierenden berücksichtigt und produktiv in Veranstaltungen eingebunden werden? Wie kann die Lehre von der Vielfalt der Studierenden profitieren und welche didaktischen Modelle eignen sich? Der Kurs geht konkret auf die Erfahrungen der TeilnehmerInnen mit Diversität ein und entwickelt Handlungsstrategien für den Lehralltag.

### Ziele

Die TeilnehmerInnen

- lernen, Diversität im Lehralltag bewusst wahrzunehmen
- haben ihren eigenen Umgang mit Unterschiedlichkeit reflektiert
- können die Heterogenität der Studierenden in Lehr- und Lernprozesse integrieren

### Inhalte

- Theoretische Grundlagen zu Diversität und Lehre
- Besprechung eigener Praxisbeispiele
- Erprobung von Methoden diversitätsorientierter Didaktik

### Zielgruppe

Alle Lehrenden der Goethe-Universität.

### Termin

Fr., 15. Juni 2012

### Zeit

09:00 – 17:00 Uhr

### Ort

FLAT R. 625, Robert-Mayer-Str. 1, Campus Bockenheim

### Max. Teilnehmer / innenzahl

12



## 2. Interdisziplinäres Kolleg Hochschuldidaktik

### Modul : 2-3: Mündliche Prüfungen gestalten

Dr. Tatjana Hilbert

#### Termin

Fr., 04. Mai

#### Zeit

10:00 – 17:00 Uhr

#### Ort

FLAT R. 625, Robert-Mayer-Str. 1, Campus Bockenheim

#### Max. Teilnehmer / innenzahl

10

#### Ausgangssituation

Mündliche Prüfungen erfordern von den Prüfenden eine geschickte Gesprächsführung, hohe Aufmerksamkeit und die Fähigkeit, von Merkmalen der Prüflinge zu abstrahieren, um zu einem fairen und zuverlässigen Urteil zu kommen. In diesem Workshop soll ein Erfahrungsaustausch zwischen erfahrenden PrüferInnen und Prüfungsneulingen angeregt werden, mit dem Ziel, gute Strategien für effiziente und aussagekräftige mündliche Prüfungen zu erarbeiten. Die Dozentin moderiert diesen Austausch und trägt mit Erkenntnissen aus der psychologischen Forschung dazu bei.

#### Ziele

Die TeilnehmerInnen

- kennen verschiedene Formen mündlicher Prüfungen
- wissen um die typischen Urteilsfehler in Prüfungssituationen und verfügen über Strategien, diese zu vermeiden
- kennen Strategien zur Vor- und Nachbereitung von mündlichen Prüfungen sowie Gesprächsführungstechniken, um mündliche Prüfungen angenehm und effizient zu gestalten

#### Inhalte

- Verschiedene Formen mündlicher Prüfungen
- Vor- und Nachbereitung sowie Durchführung mündlicher Prüfungen
- Gütekriterien in Testsituationen mit besonderem Fokus auf mündliche Prüfungen
- Umgang mit hoch ängstlichen Prüflingen und Gestalten einer angstarmen Prüfungsumgebung

**Zielgruppe** Alle Lehrenden der Goethe-Universität.

# III. Karriereförderung & Gleichstellung



# Informationen

Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Universität,

„Career Support – Training für Wissenschaftlerinnen“ ist ein Programm, das Wissenschaftlerinnen an der Goethe-Universität auf ihren Karrierewegen unterstützt. Die Veranstaltungen dienen der Karriereförderung von Frauen und werden finanziert aus dem Professorinnenprogramm des Bundes und der Länder.

Unter dem Titel „Weiterqualifizierung und Gleichstellung“ finden Sie Angebote zur Weiterqualifizierung und Karriereförderung für Universitäts-Mitarbeiterinnen im administrativ-technischen Bereich sowie Veranstaltungen, die sich an alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter richten, die an Fragen der Gleichstellung und Verbesserung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie an der Universität interessiert sind. Alle Veranstaltungen sind ein Angebot des Gleichstellungsbüros.

Wenn Sie Anregungen, Wünsche oder Kritik zur Gestaltung dieses Programmteils haben, lassen Sie es uns bitte wissen.

Dr. Anja Wolde  
Frauenbeauftragte und Leiterin des Gleichstellungsbüros

Ansprechpartnerinnen:  
„Career Support – Training für Wissenschaftlerinnen“  
Dr. Karola Maltry, Gleichstellungsbüro  
069/ 798 – 28115, maltry@em.uni-frankfurt.de

„Weiterqualifizierung und Gleichstellung“  
Sabine Stuber, Gleichstellungsbüro  
069/ 798-22979, stuber@em.uni-frankfurt.de

[www.gleichstellungsbuero.uni-frankfurt.de](http://www.gleichstellungsbuero.uni-frankfurt.de)  
[www.familiengerecht.uni-frankfurt.de](http://www.familiengerecht.uni-frankfurt.de)

# **3.1. Career Support – Training für Wissenschaftlerinnen**



## 3.1. Career Support – Training für Wissenschaftlerinnen

### Zielgerichtet bewerben

Matthias Merkelbach, impulsplus

#### Termin

Mo., 07. Mai 2012

Di., 08. Mai 2012

#### Zeit

10:00 – 18:00 Uhr und

09.00 – 13.00 Uhr

#### Ort

Jügelhaus 6 C, Campus  
Bockenheim

#### Max. Teilnehmer- innenzahl

12

Dieser Workshop richtet sich an Absolventinnen und Doktorandinnen, die sich gezielt auf ihre Stellensuche vorbereiten oder sich, um mehr Sicherheit zu gewinnen, allgemein über Bewerbungsstrategien informieren möchten.

#### Inhalte

- Vor dem Start: Meine Berufsoptionen in der Übersicht
- Strategischer Aufbau eines Netzwerks und dessen Pflege
- Systematische Suche nach einer zum eigenen Profil passenden Stelle
- Welche Karrierevoraussetzungen werden erwartet?
- Erarbeitung individueller Bewerbungsstrategien
- Analyse und zielführende Gestaltung von Bewerbungsunterlagen
- Phasen eines Bewerbungsgesprächs: Inhalte und Übungen

#### Methoden

- Kurzpräsentationen
- (Klein)Gruppendiskussionen
- kollegiale Beratung
- ressourcenorientierte Coachingübungen
- Kreativitätstechniken

#### Zielgruppe

Absolventinnen, Doktorandinnen

# Career Support – Training für Wissenschaftlerinnen 3.1.

## Research Project Management

Dr. Christine Issa, impulsplus

The workshop will teach methods and tools which will help maintain an overview over your research project. Even though unplanned developments may affect the schedule, the participants will be able to stay on track by taking early countermeasures.

### The workshop covers

- Different project phases of a research project – What you should know
- How a project schedule will give you a better overview: goals, tasks, players, implementation, milestones
- How to take your supervisor/project partner into account of your project plan
- Development of a realistic project structure plan for the next six months
- How to integrate risk management into your project plan

### Methodology

- Coaching techniques
- Short theory presentation
- Working papers, group work and group discussion

### Target group

Women Researchers (Advanced Doctoral Candidates and PostDocs)

### Date

Thu., 26 April 2012

### Time

10:00 am – 6:00 pm

### Place

Jügelhaus 32 B, Campus Bockenheimer

### Max. Number of participants

12

## 3.1. Career Support – Training für Wissenschaftlerinnen

NEU

### Design and Presentation of Scientific Posters

Dr. Valeska Russo, ProSciencia

#### Date

Tu., 3 July 2012

#### Time

10:00 am – 6:00 pm

#### Place

Jügelhaus 6 C, Campus  
Bockenheim

#### Max. Number of participants

12

#### Goals

- learning the principles of design for posters
- learning to adapt their presentations to the target audience
- designing a poster using own materials
- learning to orally present the poster to interested scientists

This interactive workshop will give an introduction into the principles of designing scientific posters. Topics include the analysis of the target audience, the reduction of a topic to the essential messages, the wording of messages, and the layout principles for posters. In a step by step procedure, participants will learn to structure their contents, to consider important presentation principles and finally to design an attractive and informative poster. Since the workshop is strongly based on practical exercises, participants are asked to bring materials from their projects (figures, texts, tables).

#### Target group

Women Researchers (Advanced Doctoral Candidates and PostDocs)

# Career Support – Training für Wissenschaftlerinnen 3.1.

## Karriereentwicklung durch Forschungsförderung für Promovierte

In Zusammenarbeit mit der Stabsstelle Forschung und wissenschaftlicher Nachwuchs der Goethe-Universität

Dr. Beate Scholz, SCHOLZ – consulting training coaching, Bonn; Patrick Stärke, Referent für den wissenschaftlichen Nachwuchs

Dieser zweitägige Workshop zielt auf die individualisierte Vermittlung von aktuellen Informationen und Orientierungswissen über das deutsche und europäische Wissenschaftssystem sowie über Fördermöglichkeiten und Beschäftigungsangebote zur Entwicklung einer wissenschaftlichen Karriere ab. Die Teilnehmerinnen erhalten zusätzlich die Möglichkeit zu einem vertiefenden Einzelcoaching-Gespräch am zweiten Veranstaltungstag.

### Module

1. Grundlagen des deutschen und europäischen Wissenschaftssystems
2. Weiterentwicklung der wissenschaftlichen Karriere: Typologie der Forschungsförderung  
Die Auswahl der jeweils geeigneten Programme erfolgt zielgruppenspezifisch, auf der Grundlage von Lebensläufen der Teilnehmerinnen. Die vertrauliche Behandlung der CVs gemäß geltender Datenschutz-Bestimmungen ist gewährleistet.
3. Umgang mit Programmprosa, Projektplanung und Perspektivenwechsel
4. Praxistipps zu Antragstellung & Begutachtung
5. Einzel-Kurzcoachings

### Zielgruppe

Postdoktorandinnen

### Termin

Do., 24. Mai 2012  
Fr., 25. Mai 2012

### Zeit

10.00 - 18.00 Uhr und  
09.30 - 17.00Uhr

### Ort

Jügelhaus 32 B, Campus Bockenheim

### Max. Teilnehmerinnenzahl

10, verbindliche Anmeldung bis spätestens 20.04.2012



## 3.1. Career Support – Training für Wissenschaftlerinnen

NEU

### Die erfolgreiche Bewerbung auf eine Professur

Dr. Ulrike Preißler, Rechtsanwältin im Deutschen Hochschulverband

#### Termin

Di., 19. Juni 2012

#### Zeit

10:00 – 18:00 Uhr

#### Ort

Jügelhaus 32 B, Campus Bockenheim

#### Max. Teilnehmerinnenzahl

12

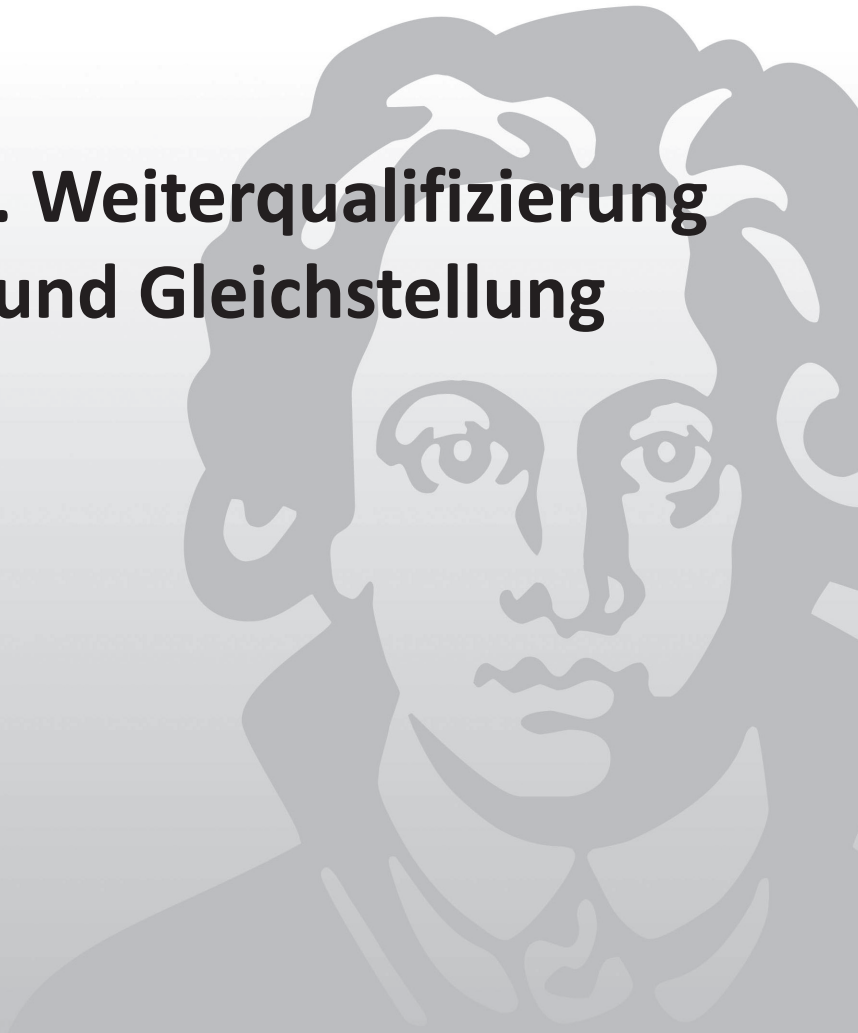
Im Rahmen des Workshops wird der Ablauf des Bewerbungsverfahrens auf eine Professur von der Abfassung des Ausschreibungstextes durch die Berufungskommission, der Gestaltung des Auswahlverfahrens bis hin zur>Listenerstellung und Ruferteilung dargestellt. Bewerbungs- und Bewerbungsverfahren werden von den Hochschulen für die Besetzung von ProfessorInnen-, aber auch JuniorprofessorInnenämtern durchgeführt.

Vor dem Hintergrund dieses Wissens soll sodann mit den Teilnehmerinnen erarbeitet werden, wie eine gelungene Bewerbung auf eine HochschullehrerInnenstelle verfasst wird. Die für eine Professurbesetzung in die engere Auswahl gelangten Bewerberinnen müssen vor der Berufungskommission einen Probevortrag und ggf. Probelehrveranstaltung halten, ein Forschungs- und Lehrkonzept vorstellen und ein überzeugendes Gespräch mit der Berufungskommission führen. Diese Bewerbungsverfahrensschritte sollen mit den Workshop-Teilnehmerinnen simuliert werden (Bewerbungstraining), um eine optimale Vorbereitung auf die Bewerbungsphase zu gewährleisten.

#### Zielgruppe

Fortgeschrittene Postdoktorandinnen, Habilitandinnen und Juniorprofessorinnen

## **3.2. Weiterqualifizierung und Gleichstellung**



## 3.2. Weiterqualifizierung und Gleichstellung

### Arbeitskreis: Arbeitsgruppe „Sonstige“

Koordinatorin: Iris Gebler-Lauer

#### Termin

14-tägig donnerstags  
Beginn: Donnerstag,  
08. März 2012

#### Zeit

12:30 – 14:00 Uhr

#### Ort

Raum 604  
Sozialzentrum, 6. OG  
Campus Bockenheim

Zentrale Themen des Arbeitskreises sind die Entgeltgerechtigkeit an der Goethe-Universität

- Wertschätzung und Bewertung der Arbeit in Sekretariaten, Verwaltung, Bibliotheken und Laboren
- Vernetzung und gegenseitige Unterstützung
- Die Mitglieder des Arbeitskreises freuen sich auf Anregungen und personelle Verstärkung.

Zum Vortrag „Berufe im Wandel - Sekretärinnen an Hochschulen“ am 8. März, dem Internationalen Frauentag, lädt der AK Sonstige in das traditionelle „Frauencafe“ ein, um 12.30 Uhr in Raum 604, Sozialzentrum, Campus Bockenheim.

#### Koordinatorin

Iris Gebler-Lauer

Mail: [gebler-lauer@em.uni-frankfurt.de](mailto:gebler-lauer@em.uni-frankfurt.de)

Tel.: 069/798-28698

Hauspostfach: AK Sonstige, Fach 115

#### Zielgruppe

Administrativ-technische Mitarbeiterinnen

# Weiterqualifizierung und Gleichstellung 3.2.

## Wissenswertes rund um Pflege und Betreuung von Angehörigen

Familien-Service in Zusammenarbeit mit dem Personalrat  
Stefanie Steinfeld

Bedingt durch den demografischen Wandel nimmt die Zahl der pflegebedürftigen alten Menschen immer mehr zu. Gleichzeitig sinkt der Anteil derjenigen, die die Pflege übernehmen können.

Mehr als 45 % der pflegenden Angehörigen befinden sich im erwerbsfähigen Alter (BMFSFJ 2003). Im Jahr 2008 mussten laut einer Infrateststudie 27 % der pflegenden Angehörigen ihre Erwerbstätigkeit einschränken, 31 % sie sogar völlig aufgeben.

Damit entsteht eine neue Variante der bekannten Vereinbarkeitsproblematik von „Beruf und Familie“. An Stelle der Erziehung der Kinder tritt nun im mittleren Lebensalter die Pflege und Betreuung von Familienangehörigen, jeder siebte Arbeitnehmer pflegt bereits einen nahen Angehörigen (Alterssurvey 2010).

Ob sich diese Belastung negativ auf die Arbeitskraft auswirkt, hängt sehr davon ab, welches Informations-, Beratungs- und Unterstützungsangebot die von der Pflege betroffene Person erhält.

Mit dem Seminar „Wissenswertes rund um Pflege und Betreuung von Angehörigen“ erhalten pflegende Mitarbeiter komprimiert und kompetent, Antworten auf wichtige Fragen rund um Betreuung und Pflege von Angehörigen, um Beruf und Pflege besser vereinbaren zu können.

### Inhalte

- „Herausforderung Pflege und Beruf“, welche Anforderungen entstehen bei der Betreuung und Pflege von Angehörigen, welche Belastungssituationen können entstehen und wie können sie gemeistert werden, was kann und will ich an Pflege übernehmen, was sind die wichtigsten Schritte um Pflege und Beruf gut zu vereinbaren
- Das soziale Netz bei Pflegebedürftigkeit – Unterstützungsmöglichkeiten bei
- Pflegebedürftigkeit durch das Altenhilfenetz, Einsatz von Haushaltshilfen, mögliche betriebliche Entlastungsmöglichkeiten
- Finanzierungsmöglichkeiten anhand eines Praxisbeispiels

Die Referentin ist seit vielen Jahren als Leiterin eines Service- und Beratungszentrums für pflegende Angehörige und als Trainerin in Unternehmen tätig

### Zielgruppe

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

### Termin

Montag, 21. Mai 2012

### Zeit

8:30 – 14:30 Uhr

### Ort

Raum 604, Neue Mensa,  
Campus Bockenheim

### Max. Teilnehmer /innenzahl

20

## 3.2. Weiterqualifizierung und Gleichstellung

### Einführung in die Bildbearbeitung für den Druck Praktische Übungen mit Adobe Photoshop CS 5

Tillman Suhr

#### Termin

30. Mai 2012

#### Zeit

09:00 – 14:30 Uhr

#### Ort

Poelzig-Gebäude,  
PC-Pool-Raum 0.211,  
Keller

#### Max. Teilnehmer- innenzahl

9

#### Schwerpunkte

- Bilder beurteilen
- Kontrastoptimierung mit der Tonwertkorrektur
- Entfernen störender Elemente (Retusche)
- Bildausschnitte festlegen und beschneiden
- Ausgabegröße und Auflösung festlegen
- Schärfen
- Bildformat festlegen und speichern

Eine optimale „Grundausbildung“ für die Gestaltung von Druckerzeugnissen erhalten Sie durch die Kombination mit den Kursen

- Flyer- und Postererstellung (27.6.2012, Programm Weiterqualifizierung und Gleichstellung)
- PDF I - PDF Dateien erstellen und weitergeben (15.05.2012., Programm HRZ))
- PDF für den Druckauftrag - So bereiten Sie vor, was wir für Sie drucken (03.07.2012, Programm HRZ)

Weiterhin sind die Angebote von Tillmann Suhr beachtenswert, in denen das in unseren Kursen vermittelte Wissen vertieft werden kann (vergleiche Angebote HRZ).

#### Zielgruppe

Alle Mitarbeiterinnen

# Weiterqualifizierung und Gleichstellung 3.2.

## Flyer und Postererstellung Praktische Übungen mit Adobe Indesign CS 5

Tillman Suhr

### Schwerpunkte

- Dokumenteinrichtung
- Einrichten von Ebenen
- Platzieren von Text, Bild und Illustration
- Typografische und gestalterische Grundlagen
- PDF-Export

Eine optimale „Grundausbildung“ für die Gestaltung von Druckerzeugnissen erhalten Sie durch die Kombination mit den Kursen

- Einführung in die Bildbearbeitung für den Druck (30.05.2012, Programm Weiterqualifizierung und Gleichstellung)
- PDF I - PDF Dateien erstellen und weitergeben (15.05.2012., Programm HRZ))
- PDF für den Druckauftrag - So bereiten Sie vor, was wir für Sie drucken (03.07.2012, Programm HRZ)

Weiterhin sind die Angebote von Tillmann Suhr beachtenswert, in denen das in unseren Kursen vermittelte Wissen vertieft werden kann (vergleiche Angebote HRZ).

### Zielgruppe

Alle Mitarbeiterinnen

### Termin

Mittwoch, 27. Juni  
2012

### Zeit

09:00 – 14:30 Uhr

### Ort

Poelzig-Gebäude,  
PC-Pool-Raum 0.211,  
Keller

### Max. Teilnehmer- innenzahl

9

## 3.2. Weiterqualifizierung und Gleichstellung

### Pilates

Gülsen Dener-Klemm

#### Termin

wöchentlich, donnerstags ab 01. März 2012, Einstieg zu Semesterbeginn ist möglich

#### Zeit

09:45 – 10.45 Uhr

#### Ort

- K III, Sozialzentrum (in der Regel), Campus Bockenheim  
- Jüg 6 C, Jügelhaus am 19.04., 21.06., 28.06.2012  
- KI/II, Neue Mensa am 26.04., 14.06.2012

#### Max. Teilnehmerinnenzahl

12

Das von Joseph und Clara Pilates entwickelte systematische Körpertraining ist eine muskel- und gelenkschonende Methode zur Kräftigung der gesamten Muskulatur. Die sanften, kontrollierten und harmonischen Bewegungsabläufe werden im Einklang mit Atmung und Eigenwahrnehmung ausgeführt. Eine gleichmäßige Dehnung und Kräftigung aller Muskelpartien fördert die Aufrichtung der Haltung, formt und strafft den Körper, löst Verspannungen und beugt gleichzeitig Rückenschmerzen vor.

Teilnehmerinnen-Beitrag für 10 Stunden: € 30,--

#### Zielgruppe

Alle Mitarbeiterinnen

## IV. Angebote im Bereich EDV

1. Hochschulrechenzentrum (HRZ)
2. **studiumdigitale**



## 4.1. Hochschulrechen- zentrum (HRZ)



Seit der Einführung von PC-Arbeitsplätzen ist die Weiterbildung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im EDV-Bereich eine der Aufgaben des Hochschulrechenzentrums (HRZ).

Die Innerbetriebliche Weiterbildung des Zentrums für Weiterbildung erfüllt die administrativen Aufgaben für alle hier genannten Weiterbildungskurse, während die thematischen Fragen vom HRZ betreut werden.

Bei Fragen im Bereich EDV, etwa zum Kursinhalt, zum erwarteten Vorwissen, zu weitergehenden Lernmöglichkeiten usw. wenden Sie sich bitte an Herrn Wolfgang J. Weber ([weber@rz.uni-frankfurt.de](mailto:weber@rz.uni-frankfurt.de)).

## **Zu Ihrer Orientierung**

Jedes der folgenden Angebote hat eine Kurzbezeichnung. An einer römische Zahl ist zu erkennen, welches Vorwissen man mitbringen sollte: nämlich in etwa das der untergeordneten Kurse.

Wenn keine Zahl angegeben ist, wendet sich der Kurs an alle Anwender mit Basiswissen über den PC-Umgang.

Als Kursunterlagen empfehlen wir die Handbücher des RRZN. Die an unserer Universität aktuell verfügbaren Bände können Sie auf den entsprechenden Web-Seiten des HRZ nachsehen.

Alle Referentinnen und Referenten greifen gerne Anregungen aus Ihrer Praxis auf, soweit es möglich ist. Sie können die bestmögliche Einbindung Ihrer Anwendungsfälle dadurch erreichen, dass Sie die Fragestellung und die „Problemdaten“ an das HRZ senden.

4.1.



## Windows-Grundwissen (Windows Stufe I)

Wolfgang J. Weber

### Termin

Di., 17. April 2012

### Zeit

9:00 - 12:15 Uhr

### Ort

Poelzig-Gebäude Raum  
615 BzG, EG, (Zugang  
über 1. OG) Campus  
Westend

### Max. Teilnehmer / innenzahl

9

### Themenschwerpunkte

- Date Explorer effizient einsetzen
- Daten- und Dateiformate
- Daten sichern, ZIP-Ordner verwenden
- Arbeiten mit mehreren Programmfenstern

### Software

Windows Vista

### Hinweis

Für Windows-Anfänger mit ersten Grundlagenkenntnissen.

## Einführung in den Seriendruck (Word Stufe II)

Claudia Schäfer

### Themenschwerpunkte

- Grundlagen des Seriendrucks: Hauptdokument und Datenquelle
- Verschiedene Datenquellen verwenden
- Datensätze sortieren und filtern
- Umschläge und Etiketten bedrucken

### Software

Word 2010

### Hinweis

Gute Anwendungskennntnisse haben Sie? Mit diesem Wissen werden Sie noch schneller!

### Termin

Fr., 20. April 2012

### Zeit

9:00 - 14:30 Uhr

### Ort

Raum 3302 Uni-Turm  
= Robert-Mayer-Str.5/  
Senckenberganlage  
15, 33. Stock, Campus  
Bockenheim

### Max. Teilnehmer / innenzahl

9

4.1.



## Einführung in die Tabellenkalkulation (Excel Stufe I)

Bärbel Schaut

### Termin

Fr., 20. April 2012

### Zeit

9:00 - 14:30 Uhr

### Ort

Raum 3301 Uni-Turm  
= Robert-Mayer-Str.5/  
Senckenberganlage  
15, 33. Stock, Campus  
Bockenheim

### Max. Teilnehmer / innenzahl

9

### Themenschwerpunkte

- Grundelemente der Arbeitsumgebung
- Datentypen Text, Zahlen, Datum/Uhrzeit
- Einfache Formeln (SUMME etc.)
- Formatieren von Zellen und Tabellenblättern

### Software

Excel 2010

### Hinweis

Einsteigerkurs für PC-Anwender mit allgemeinen Kenntnissen im Umgang mit Windows.



## Web-Mail mit dem Horde-Portal des HRZ (Überblickskurs)

Martin Anker

### Themenschwerpunkte

- Mailanhänge (direkt oder verlinkt), Weiterleitung, Abwesenheitsnotiz, Spam, Signatur
- Adressbücher, Kalender und Aufgabenlisten
- Optionen zur Anpassung der Nutzung
- Dateimanager

### Software

Web-Browser Internet Explorer und Firefox

### Hinweis

Dieser Überblickskurs ist geeignet für alle Anwender mit allgemeinen Internet-Kenntnissen. Die Verfahren, die hier an Windows-PCs gezeigt werden, sind auch auf anderen Betriebssystemen gültig.

### Termin

Di., 24. April 2012

### Zeit

9:00 - 12:15 Uhr

### Ort

Poelzig-Gebäude Raum  
615 BzG, EG, (Zugang  
über 1. OG) Campus  
Westend

### Max. Teilnehmer / innenzahl

9

4.1.



## Einführung in das Erstellen und Gestalten von PowerPoint-Präsentationen (Präsentieren Stufe I)

Angelika Klambauer

### Termin

Mi., 25. April 2012

### Zeit

9:00 - 14:30 Uhr

### Ort

Poelzig-Gebäude Raum  
615 BzG, EG, (Zugang  
über 1. OG) Campus  
Westend

### Max. Teilnehmer / innenzahl

9

### Themenschwerpunkte

- Erstellen einfacher Präsentationen
- Entwurfsvorlagen zuordnen, speziell das Universitäts-Design
- Drucken, Exportieren und Vorführen; praktische Anwendungsfragen
- benutzerdefinierte Animationen und zeitliche Steuerung

### Software

PowerPoint 2010

### Hinweis

Einfacher Einsteigerkurs, der für alle PC-Anwender mit allgemeinen Kenntnissen im Umgang mit Windows gut geeignet ist.

## Profitipps für PowerPoint-Präsentationen (Präsentieren Stufe II)

Angelika Klambauer

### Themenschwerpunkte

- Master: vorhandene Mastervorlagen verändern und neue erstellen
- Grafische Elemente einfügen und ausrichten
- Folien mit Hyperlinks gezielt ansteuern
- Gliederungen in Word und PowerPoint bearbeiten

### Software

PowerPoint 2010

### Hinweis

Kennen Sie die Inhalte im Umfang des Einsteigerkurses schon? Dann werden Sie hier gut beraten!

### Termin

Mi., 02. Mai 2012

### Zeit

9:00 - 12:15 Uhr

### Ort

Poelzig-Gebäude Raum  
615 BzG, EG, (Zugang  
über 1. OG) Campus  
Westend

### Max. Teilnehmer / innenzahl

9



4.1.



## Grundlegende Excel-Funktionen (Excel Stufe II)

Bärbel Schaust

### Termin

Fr., 04. Mai 2012

### Zeit

9:00 - 14:30 Uhr

### Ort

Raum 3301 Uni-Turm  
= Robert-Mayer-Str.5/  
Senckenberganlage  
15, 33. Stock, Campus  
Bockenheim

### Max. Teilnehmer / innenzahl

9

### Themenschwerpunkte

- Häufig benötigte Rechenfunktionen (MIN, MAX, ANZAHL, MITTELWERT, RUNDEN, SUMMEWENN etc.)
- Absolute Zellbezüge und Zellennamen
- Anspruchsvolle Formeln (mit WENN, SVERWEIS u.a.)
- Bedingte Zellen-Formatierung

### Software

Excel 2010

### Hinweis

Kennen Sie die Inhalte im Umfang des Einsteigerkurses schon? Dann werden Sie hier gut beraten!

## **Schnellbausteine (Word Stufe II)**

Claudia Schäfer

### **Themenschwerpunkte**

- Erstellen und Abrufen von Schnellbausteinen in Word
- Organisieren von Schnellbausteinen in den Dateien Normal, BuildingBlocks, NormalEmail und eigenen Vorlagen
- Übertragen vorhandener (Text-)Bausteine aus Word 2002/2003/2007
- Nützliches zu Dokumentvorlagen

### **Software**

Word 2010

### **Hinweis**

Gute Anwendungskennntnisse haben Sie? Mit diesem Wissen werden Sie noch schneller!

### **Termin**

Di., 08. Mai 2012

### **Zeit**

9:00 - 12:15 Uhr

### **Ort**

MIPS-Raum Graef-  
str.38/Ecke Robert-  
Mayer-Str. (Keller),  
Campus Bockenheim

### **Max. Teilnehmer / innenzahl**

8

4.1.



## Dokumente überprüfen und vergleichen (Word Stufe III)

Claudia Schäfer

### Termin

Di., 08. Mai 2012

### Zeit

13:00 - 16:15 Uhr

### Ort

MIPS-Raum Graef-  
str.38/Ecke Robert-  
Mayer-Str. (Keller),  
Campus Bockenheim

### Max. Teilnehmer / innenzahl

8

### Themenschwerpunkte

Kommentare

Änderungen nachverfolgen/übernehmen

Dokumente vergleichen/kombinieren

Regeln zur effektiven Teamarbeit

### Software

Word 2010

### Hinweis

Praxiskenntnisse von Word werden vorausgesetzt; Sie erwerben hier Vertiefungswissen aus der Anwendungspraxis.



4.1.

## Einführung in die Bearbeitung von Rastergrafik (Photoshop Stufe I)

Tillman Suhr

### Themenschwerpunkte

Grundfunktionen des Programms: die wichtigsten  
Menüpunkte und Werkzeuge  
Rasterbilder bearbeiten und speichern  
Bildeigenschaften und -formate sinnvoll festlegen  
Praktische Anwendungsfragen

### Software

Photoshop CS 5

### Hinweis

Einsteigerkurs: geeignet für alle PC-Anwender mit all-  
gemeinen Kenntnissen im Umgang mit Windows.

### Termin

Fr., 11. Mai 2012

### Zeit

9:00 - 14:30 Uhr

### Ort

Poelzig-Gebäude Raum  
0.211 Keller, Campus  
Westend

### Max. Teilnehmer / innenzahl

10

4.1.



## PDF-Dateien erstellen und weitergeben (PDF Stufe I)

Wolfgang J. Weber

### Termin

Di., 15. Mai 2012

### Zeit

9:00 - 12:15 Uhr

### Ort

Poelzig-Gebäude Raum  
615 BzG, EG, (Zugang  
über 1. OG) Campus  
Westend

### Max. Teilnehmer / innenzahl

9

### Themenschwerpunkte

- Gegenüberstellung von Acrobat-Reader X und Adobe Acrobat 9 / andere Werkzeuge zum Anzeigen und Navigieren
- Erstellen von PDF-Dateien aus Microsoft Office, aus jedem Windows-Programm und durch Archivierung von HTML-Seiten (Web-Capture)
- PDF-Dateien zur Weitergabe optimieren: Seiten löschen, hinzufügen oder entnehmen
- Zugriffsrechte festlegen, Dateien verschlüsseln

### Software

Adobe Acrobat Professional 9

### Hinweis

Dieser Einsteigerkurs ist geeignet für alle PC-Anwender mit allgemeinen Kenntnissen im Umgang mit Windows und Windows-Programmen.

## **Bilder retuschieren und grafisch reparieren (Photoshop Stufe II)**

Tillman Suhr

### **Themenschwerpunkte**

- Farben, Farbkanäle
- Bild-Ebenen und Ebenenmasken
- Pfade und Konturen
- Praktische Anwendungsfragen

### **Software**

Photoshop CS 5

### **Hinweis**

Kennen Sie die Inhalte im Umfang des Photoshop-Einsteigerkurses schon? Dann werden Sie hier gut beraten!

### **Termin**

Fr., 18. Mai 2012

### **Zeit**

9:00 - 14:30 Uhr

### **Ort**

Poelzig-Gebäude Raum  
0.211 Keller, Campus  
Westend

### **Max. Teilnehmer / innenzahl**

10

4.1.



## Weitere Excel-Formeln (Excel Stufe III)

Bärbel Schaut

### Termin

Fr., 18. Mai 2012

### Zeit

9:00 - 14:30 Uhr

### Ort

Raum 3301 Uni-Turm  
= Robert-Mayer-Str.5/  
Senckenberganlage  
15, 33. Stock, Campus  
Bockenheim

### Max. Teilnehmer / innenzahl

9

### Themenschwerpunkte

- Datumsfunktionen
- Textfunktionen
- Logische Funktionen
- Verschachtelte Funktionen

### Software

Excel 2010

### Hinweis

Kennen Sie die Inhalte im Umfang der Einsteigerkurse I und II schon? Dann werden Sie hier gut beraten!

## Praxistipps zu Word (Word Stufe IV)

Claudia Schäfer

### Themenschwerpunkte

- Gekonnt Suchen und Ersetzen (auch Sonderzeichen und Formatierungen)
- Bedienoberfläche den eigenen Erfordernissen anpassen
- Tastenkürzel und eigene Befehle festlegen (erste Schritte mit Makros)
- Praktische Anwendungsfragen

### Software

Word 2010

### Hinweis

Gute Anwendungskennnisse von Word werden vorausgesetzt; Sie erhalten hier Profitipps aus der Anwendungspraxis.

### Termin

Di., 22. Mai 2012

### Zeit

9:00 - 12:15 Uhr

### Ort

MIPS-Raum Graefstr.38/Ecke Robert-Mayer-Str. (Keller), Campus Bockenheim

### Max. Teilnehmer / innenzahl

8



4.1.



NEU

## **Aufbaukurs Seriendruck (Word Stufe III)**

Claudia Schäfer

### **Termin**

Di., 22. Mai 2012

### **Zeit**

13:00 - 16:15 Uhr

### **Ort**

MIPS-Raum Graef-  
str.38/Ecke Robert-  
Mayer-Str. (Keller),  
Campus Bockenheim

### **Max. Teilnehmer / innenzahl**

8

### **Themenschwerpunkte**

- Serienbriefe individualisieren
- Regeln verwenden
- Felder in Serienbriefen verwenden
- Serien-E-mails mit Outlook

### **Software**

Word 2010

### **Hinweis**

Kennen Sie die Inhalte des Einführungskurses zum Seriendruck schon? Dann werden Sie hier gut beraten!

## Arbeiten mit einer Datenbank (Access Einsteigerkurs)

Bärbel Schaust

### Themenschwerpunkte

- Grundlagen des datenbankbasierten Arbeitens; Objekte in einer Datenbank
- Eingabe neuer Datensätze (in Formularen oder Tabellen)
- Filtern von Daten, strukturierte Abfragen und Ausgabe in Berichtsform
- Nutzen vorhandener Daten (z. B. Adressmaterial) in anderen Office-Anwendungen

### Software

Access 2010

### Hinweis

Dieser Kurs ist geeignet für alle PC-Anwender mit guten Allgemeinkenntnissen im Umgang mit Windows und einem Office-Programm, bevorzugt Excel.

### Termin

Fr., 25. Mai 2012

### Zeit

9:00 - 14:30 Uhr

### Ort

Raum 3301 Uni-Turm  
= Robert-Mayer-Str.5/  
Senckenberganlage  
15, 33. Stock, Campus  
Bockenheim

### Max. Teilnehmer / innenzahl

9

4.1.



## Grundlagen der Bildbearbeitung (Rasterbilder) (Einführungskurs)

Martin Anker

### Termin

Fr., 25. Mai 2012

### Zeit

9:00 - 14:30 Uhr

### Ort

Poelzig-Gebäude Raum  
0.211 Keller, Campus  
Westend

### Max. Teilnehmer / innenzahl

10

### Themenschwerpunkte

- Grundfunktionen des Programms: die wichtigsten Menüpunkte und Werkzeuge
- Rasterbilder bearbeiten und speichern
- Bildeigenschaften und -formate sinnvoll festlegen
- Praktische Anwendungsfragen

### Software

GIMP

### Hinweis

Sie sollten bereits Erfahrungen im PC-Umgang besitzen und Anwendungsprogramme, etwa Office-Anwendungen, aktiv nutzen. Das Programm GIMP steht auf mehreren Computersystemen zur Verfügung (speziell Windows und Linux) und kann legal ohne Lizenzkosten installiert werden.

## Outlook Überblick (Outlook Stufe I)

NEU

Bärbel Schaust

### Themenschwerpunkte

- E-Mail-Korrespondenz; Sicherheitsaspekte; Spam
- Signaturen anlegen
- Anlegen und Ändern von Kontaktdaten
- Kalender: Termine und Ereignisse

### Software

Outlook 2010

### Hinweis

In diesem Kurs lernen Sie die wesentlichen Funktionen kennen und üben den praktischen Umgang mit Outlook 2010.

### Termin

Di., 29. Mai 2012

### Zeit

9:00 - 13:00 Uhr

### Ort

MIPS-Raum Graefstr.38/Ecke Robert-Mayer-Str. (Keller), Campus Bockenheim

### Max. Teilnehmer / innenzahl

8

4.1.



## PDF-Dateien bearbeiten (PDF Stufe II)

Tillman Suhr

### Termin

Di., 29. Mai 2012

### Zeit

9:00 - 12:15 Uhr

### Ort

Poelzig-Gebäude Raum  
615 BzG, EG, (Zugang  
über 1. OG) Campus  
Westend

### Max. Teilnehmer / innenzahl

9

### Themenschwerpunkte

- Die Retusche-Werkzeuge
- Lesezeichen
- Aufbereitung für den Druck: die Preflight-Funktion
- Optimierung für die Web-Anzeige

### Software

Adobe Acrobat Professional 9

### Hinweis

Vertiefungswissen für Anwender, die Kenntnisse im Rahmen des Einführungskurses besitzen.

## Erstellung einer Datenbank (Access Stufe II)

Bärbel Schaust

### Themenschwerpunkte

- Tabellen erstellen
- Datentypen
- Tabelleneigenschaften
- Gültigkeitsregeln

### Software

Access 2010

### Hinweis

Kennen Sie die Inhalte im Umfang des Einsteigerkurses schon? Dann werden Sie hier gut beraten!

### Termin

Fr., 01. Juni 2012

### Zeit

9:00 - 14:30 Uhr

### Ort

Raum 3301 Uni-Turm  
= Robert-Mayer-Str.5/  
Senckenberganlage  
15, 33. Stock, Campus  
Bockenheim

### Max. Teilnehmer / innenzahl

9

4.1.



## Textsatz und Dokumenterstellung mit LaTeX (Einführungskurs)

Klaus Horn

### Termin

Fr., 01. Juni 2012

### Zeit

9:00 - 14:30 Uhr

### Ort

MIPS-Raum Graef-  
str.38/Ecke Robert-  
Mayer-Str. (Keller),  
Campus Bockenheim

### Max. Teilnehmer / innenzahl

8

### Themenschwerpunkte

- Einführung in die Arbeitsumgebung
- Grundfunktionen des Textsatzes
- Ansprechende Typographie; professionelles Layout mittels Templates
- Einbinden von Abbildungen

### Software

LaTeX (MiKTeX), TeXWorks

### Hinweis

Dieser Kurs ebnet den Einstieg in die Benutzung der Software, die auf mehreren Computersystemen zur Verfügung steht (speziell Windows und Unix) und ohne Lizenzkosten genutzt werden kann. Englischkenntnisse sind bei diesem Kurs förderlich.

## Daten im Team verwenden (austauschen, kommentieren, überarbeiten) (PDF Stufe II)

Wolfgang J. Weber

### Themenschwerpunkte

- Fallbeispiel: Kommentierung eines komplexen Dokuments mit mehreren Beteiligten
- Welche kostenfreie Dienste gibt es? Welche Beschränkungen muss man hinnehmen? Rechtliche Bedenken
- Zusammenspiel mit Adobe Acrobat 9, Adobe Reader X
- Abgrenzung des Themas zu Videokonferenz, E-Learning, Wikis etc.

### Software

Acrobat.com, Dropbox.com

### Hinweis

Dieser Kurs bietet Vertiefungswissen für alle Anwender von Standardsoftware. Die Verfahren, die hier an Windows-PCs gezeigt werden, sind weitgehend auch unter anderen Betriebssystemen gültig.

### Termin

Di., 05. Juni 2012

### Zeit

9:00 - 12:15 Uhr

### Ort

Poelzig-Gebäude Raum  
615 BzG, EG, (Zugang  
über 1. OG) Campus  
Westend

### Max. Teilnehmer / innenzahl

8



4.1.



## Einführung in die Erstellung und Bearbeitung von Vektorgrafiken (Adobe Illustrator )

Tillman Suhr

### Termin

Fr., 08. Juni 2012

### Zeit

9:00 - 14:30 Uhr

### Ort

Poelzig-Gebäude Raum  
0.211 Keller, Campus  
Westend

### Max. Teilnehmer / innenzahl

10

### Themenschwerpunkte

- Grundfunktionen des Programms: die wichtigsten Menüpunkte und Werkzeuge
- Formen und Objekte, Texte
- Ebenen erstellen und nutzen, Effekte und Filter anwenden
- Drucken und exportieren

### Software

Illustrator CS 5

### Hinweis

Dieser Einsteigerkurs ist geeignet für alle PC-Anwender mit allgemeinen Kenntnissen im Umgang mit Windows und Windows-Programmen. Vertrautheit mit Photoshop oder einem anderen Grafikprogramm ist nützlich.

## Große LaTeX-Dokumente mit Verzeichnissen (Vertiefung und Praxisanwendungen)

Klaus Horn

### Themenschwerpunkte

- Lange, strukturierte Dokumente
- Verzeichnisse, Index, Bibliografie
- Tabellen (auch mehrseitige)
- Nützliche Zusatzpakete

### Software

LaTeX (MiKTeX), TeXWorks

### Hinweis

Beherrschen Sie die TeX-Grundlagen im Umfang des Überblickskurses schon? Dann werden Sie hier gut beraten!

### Termin

Fr., 15. Juni 2012

### Zeit

9:00 - 14:30 Uhr

### Ort

MIPS-Raum Graef-  
str.38/Ecke Robert-  
Mayer-Str. (Keller),  
Campus Bockenheim

### Max. Teilnehmer / innenzahl

8

4.1.



## **Tabellen, Formulare und Objekte professionell verwenden (Word Stufe III)**

Claudia Schäfer

### **Termin**

Fr., 15. Juni 2012

### **Zeit**

9:00 - 14:30 Uhr

### **Ort**

Raum 3302 Uni-Turm  
= Robert-Mayer-Str.5/  
Senckenberganlage  
15, 33. Stock, Campus  
Bockenheim

### **Max. Teilnehmer / innenzahl**

9

### **Themenschwerpunkte**

- Tabellen in Hoch- und Querformat
- Feldfunktionen
- Word-Formulare mit Formularfeldern erstellen
- Einsetzen von grafischen Elementen und Objekten

### **Software**

Word 2010

### **Hinweis**

Gute Praxiskenntnisse der Textverarbeitung mit Word werden vorausgesetzt.

## Effizient arbeiten mit Outlook (Outlook Stufe II)

NEU

Bärbel Schaust

### Themenschwerpunkte

- Einbinden von E-Mail-Postfächern
- POP3 und IMAP verstehen
- Sichern und Archivieren von Daten
- Posteingang clever organisieren: Regelassistent

### Software

Outlook 2010

### Hinweis

Kennen Sie die Inhalte im Umfang des Überblickskurses schon? Dann werden Sie hier gut beraten und üben den effizienten Einsatz!

### Termin

Di., 19. Juni 2012

### Zeit

9:00 - 13:00 Uhr

### Ort

MIPS-Raum Graef-  
str.38/Ecke Robert-  
Mayer-Str. (Keller),  
Campus Bockenheim

### Max. Teilnehmer / innenzahl

8

4.1.



## Daten mit Excel verwalten (Excel IV)

Bärbel Schaust

### Termin

Fr., 22. Juni 2012

### Zeit

9:00 - 14:30 Uhr

### Ort

Raum 3301 Uni-Turm  
= Robert-Mayer-Str.5/  
Senckenberganlage  
15, 33. Stock, Campus  
Bockenheim

### Max. Teilnehmer / innenzahl

9

### Themenschwerpunkte

- Lange Datenlisten pflegen; Datenüberprüfung; Duplikate finden
- Excel als einfache Datenbank
- Datenlisten auswerten: Zeilen/Spalten fixieren, Sortieren, Auto- und Spezialfilter
- Vorbereiten zum Drucken

### Software

Excel 2010

### Hinweis

Excel-Anwendungskennntnisse werden vorausgesetzt.

## Datenanalyse und Visualisierung mit Origin (Überblicksdarstellung - Bring your own system)

Wolfgang J. Weber

### Themenschwerpunkte

- Grundfunktionen: die wichtigsten Menüpunkte und Werkzeuge
- Daten aus Excel und aus CSV-Textdateien importieren (Importfilter)
- Diagramme zeichnen und anpassen
- Datenanalyse

### Software

Origin 8.6

### Hinweis

Für Windows-Anwender mit allgemeinen Praxiskenntnissen.

Eigene transportable PCs mit installiertem Origin sollten mitgebracht werden.

### Termin

Fr, 22. Juni 2012

### Zeit

9:00 - 14:30 Uhr

### Ort

Campus Riedberg. Der genaue Ort wird noch bekanntgegeben.

### Max. Teilnehmer / innenzahl

10

4.1.



## Literaturverwaltung (Word Sufe IV)

Martin Anker

### Termin

Fr., 22. Juni 2012

### Zeit

9:00 - 14:30 Uhr

### Ort

Poelzig-Gebäude Raum  
0.211 Keller, Campus  
Westend

### Max. Teilnehmer / innenzahl

10

### Themenschwerpunkte

- Der Quellen-Manager in Word 2007 und 2010
- Grundlagen der Literaturverwaltung mit Citavi: Titelaufnahme, Recherche, Picker
- Wissensverwaltung: Kategorien, Zitate, Listen
- Publizieren: Zusammenspiel von Word und Citavi

### Software

Word 2010, Citavi

### Hinweis

Sie sollten bereits Erfahrungen im PC-Umgang besitzen und Word zur Erstellung großer Dokumente aktiv nutzen. Das Windows-Programm Citavi ist im Rahmen der Campuslizenz für Angehörige der GU kostenfrei nutzbar.

## PDF-Formulare (PDF Stufe II)

Tillman Suhr

### Themenschwerpunkte

- Formularfelder erstellen
- Eigenschaften von Formularfeldern festlegen und Optionen anpassen
- Feldern (Schalflächen) eine Aktion zuordnen
- Daten aus Formular-Antwortdateien zusammentragen

### Software

Adobe Acrobat Professional 9

### Hinweis

Vertiefungswissen für Anwender, die Kenntnisse im Rahmen eines Einführungskurses besitzen.

### Termin

Di., 26. Juni 2012

### Zeit

9:00 - 12:15 Uhr

### Ort

Poelzig-Gebäude Raum  
615 BzG, EG, (Zugang  
über 1. OG) Campus  
Westend

### Max. Teilnehmer / innenzahl

9



4.1.



## Erstellung einer Datenbank - Fortsetzung (Access Stufe III)

Bärbel Schaust

### Termin

Fr., 29. Juni 2012

### Zeit

9:00 - 14:30 Uhr

### Ort

Raum 3301 Uni-Turm  
= Robert-Mayer-Str.5/  
Senckenberganlage  
15, 33. Stock, Campus  
Bockenheim

### Max. Teilnehmer / innenzahl

9

### Themenschwerpunkte

- Was sind Beziehungen?
- Beziehungstypen, Beziehungen zwischen Tabellen erstellen
- Datenimport aus Excel- und Textdateien; Daten filtern
- Autoformulare erstellen

### Software

Access 2010

### Hinweis

Gute Anwendungskennnisse gemäß Access II werden vorausgesetzt.

## Komplexe und lange Dokumente (Word Stufe IV)

Claudia Schäfer

### Themenschwerpunkte

- Formatvorlagen anwenden, anpassen, organisieren
- Fußnoten, Endnoten
- Arbeiten mit Abschnitten: unterschiedliche Kopf- und Fußzeilen, verschiedene Seitennummerierung
- Beschriftungen, Index und Verzeichnisse

### Software

Word 2010

### Hinweis

Sie sollten über gute Anwendungskennntnisse verfügen; hier lernen Sie, auch komplexe Layoutanforderungen zu erfüllen.

### Termin

Fr., 29. Juni 2012

### Zeit

9:00 - 14:30 Uhr

### Ort

Raum 3302 Uni-Turm  
= Robert-Mayer-Str.5/  
Senckenberganlage  
15, 33. Stock, Campus  
Bockenheim

### Max. Teilnehmer / innenzahl

9

4.1.



**PDF für den Druckauftrag - So bereiten Sie vor,  
was wir für Sie drucken  
(PDF Stufe II - Praxis)**

Tillman Suhr/Jürgen Scheifler

**Termin**

Di., 03. Juli 2012

**Zeit**

9:00 - 14:30 Uhr

**Ort**

Poelzig-Gebäude Raum  
0.211 Keller, Campus  
Westend (vormittags)  
und Druckzentrum,  
Campus Bockenheim  
(nachmittags)

**Max. Teilnehmer /  
innenzahl**

10

**Themenschwerpunkte**

Ausgabe in optimaler Druckqualität

Korrekte Maße

Missverständnisse umgehen, Fehlerquellen vermeiden

Von A0-Poster über Broschüre bis zu „Gruß“karte oder  
Faltblatt - das Druckzentrum macht's richtig. Wir sehen  
dabei zu.

**Software**

Adobe Acrobat Professional

**Hinweis**

Der vorhergehende Besuch mindestens des Kurses  
„PDF Stufe I“ wird empfohlen.

## Einführung in das Desktop-Publishing-Programm (Adobe InDesign I)

Tillman Suhr

### Themenschwerpunkte

Grundfunktionen des Programms: die wichtigsten  
Menüpunkte und Werkzeuge  
Grafiken und Text platzieren, Tabellen gestalten  
Ebenen erstellen und nutzen  
Dokument- und Musterseiten

### Software

InDesign CS 5

### Hinweis

Sie sollten mindestens ein Office-Programm beherrschen und ein Grafikprogramm (wie etwa Photoshop oder Illustrator) kennen.

### Termin

Fr, 06. Juli 2012

### Zeit

9:00 - 14:30 Uhr

### Ort

Poelzig-Gebäude Raum  
0.211 Keller, Campus  
Westend

### Max. Teilnehmer / innenzahl

10

4.1.



## Erstellung einer Datenbank - Abschluss (Access Stufe IV)

Bärbel Schaust

### Termin

Fr., 06. Juli 2012

### Zeit

9:00 - 14:30 Uhr

### Ort

Raum 3301 Uni-Turm  
= Robert-Mayer-Str.5/  
Senckenberganlage  
15, 33. Stock, Campus  
Bockenheim

### Max. Teilnehmer / innenzahl

9

### Themenschwerpunkte

- Abfragen (Auswahlabfragen definieren aus einer oder mehreren Tabellen)
- Parameterabfragen
- Aktionsabfragen (Tabellenerstellung, Anfüge-, Lösch- und Aktualisierungsabfragen)
- Einfache Formulare und Berichte

### Software

Access 2010

### Hinweis

Sehr gute Access-Anwendungskennntnisse werden vorausgesetzt.

## Barrierearme PDF-Dateien (PDF Stufe III)

NEU

Wolfgang J. Weber

### Themenschwerpunkte

- Merkmale barrierearmer PDF-Dokumente
- Testen vorgegebener PDF-Dateien
- Herstellen und Verbessern guter PDF-Dateien
- Beispiele und Gegenbeispiele

### Software

Adobe Acrobat Professional 9

### Hinweis

Vertiefungswissen für Anwender, die schon Praxiskenntnisse im Umgang und der Bearbeitung von PDF-Dokumenten besitzen.

### Termin

Di., 10. Juli 2012

### Zeit

9:00 - 12:15 Uhr

### Ort

Poelzig-Gebäude Raum  
615 BzG, EG, (Zugang  
über 1. OG) Campus  
Westend

### Max. Teilnehmer / innenzahl

8

4.1.



## Excel Übungen zu Themen der Stufen II und III (Excel Stufe II und III)

Bärbel Schaust

### Termin

Di., 10. Juli 2012

### Zeit

9:00 - 13:00 Uhr

### Ort

MIPS-Raum Graef-  
str.38/Ecke Robert-  
Mayer-Str. (Keller),  
Campus Bockenheim

### Max. Teilnehmer / innenzahl

8

### Themenschwerpunkte

- Funktionen zum Rechnen, für Texte und logische Bedingungen
- Absolute Zellbezüge und Zellennamen verwenden
- Fehlerhafte Formeln korrigieren
- Bedingte Zellen-Formatierung

### Software

Excel 2010

### Hinweis

Sie kennen die Inhalte im Umfang der Stufen I und II schon? Dann werden Sie hier gut beraten und üben Ihre Fertigkeiten!

## Fortgeschrittenes Desktop-Publishing, auch für elektronische Publikationen (Adobe InDesign Stufe II)

Tillman Suhr

### Themenschwerpunkte

- Die Dateiformate PDF/A und ePub
- Erstellung von ePub-Dateien mit Hilfe von InDesign CS5
- Konvertierung vorgegebener Pdf-Dateien (Reflow-Problem, Skalierung von Grafik)
- Praktische Anwendungsfragen

### Software

InDesign CS 5, Acrobat Professional

### Hinweis

Der vorhergehende Besuch der Kurse InDesign I und PDF I wird empfohlen.

### Termin

Fr., 13. Juli 2012

### Zeit

9:00 - 14:30 Uhr

### Ort

Poelzig-Gebäude Raum  
0.211 Keller, Campus  
Westend

### Max. Teilnehmer / innenzahl

10



4.1.



## Diagramme und Pivot-Tabellen (Excel V)

Bärbel Schaust

### Termin

Fr., 20. Juli 2012

### Zeit

9:00 - 14:30 Uhr

### Ort

Raum 3301 Uni-Turm  
= Robert-Mayer-Str.5/  
Senckenberganlage  
15, 33. Stock, Campus  
Bockenheim

### Max. Teilnehmer / innenzahl

9

### Themenschwerpunkte

- Visualisieren von Datenreihen in Diagrammen
- Diagrammklassen
- Pivottabellen erstellen und anpassen
- Pivot-Tabellen als Diagramm darstellen

### Software

Excel 2010

### Hinweis

Gute Anwendungskennntnisse werden vorausgesetzt.

## Datenbankadministration (Access V)

Bärbel Schaust

### Themenschwerpunkte

- Herstellen einer benutzerfreundlichen Datenbank durch formulargesteuerte Eingaben und Makroschaltflächen
- Startformular für eine Datenbank erzeugen
- Grundlagen von SQL-Abfragen
- Datenbank aufteilen in Frontend und Backend

### Software

Access 2010

### Hinweis

Sehr gute Anwendungskennntnisse werden vorausgesetzt.

### Termin

Fr., 27. Juli 2012

### Zeit

9:00 - 14:30 Uhr

### Ort

Raum 3301 Uni-Turm  
= Robert-Mayer-Str.5/  
Senckenberganlage  
15, 33. Stock, Campus  
Bockenheim

### Max. Teilnehmer / innenzahl

9

4.1.



**Professionelles Arbeiten mit Word 2010 und Excel 2010  
(Wochenkurs: Office intensiv I)**

Bärbel Schaust

**Termin**

Di., 28. Aug. - Fr., 31.  
Aug. 2012

**Zeit**

9:00 - 13:00 Uhr (4 x 5  
Ust.)

**Ort**

Raum 3301 Uni-Turm  
= Robert-Mayer-Str.5/  
Senckenberganlage  
15, 33. Stock, Campus  
Bockenheim

**Max. Teilnehmer /  
innenzahl**

8

**Themenschwerpunkte**

- Zeitersparnis durch professionelles Formatieren mit Vorlagen
- Daten importieren und integrieren (spez. aus SAP)
- Exceldaten für Serienbriefe, Etiketten und Kataloge
- Integrierte Automatismen anwenden: minimaler Aufwand bei wiederholten Einträgen in Word und in Excel u.v.m.

**Software**

Word 2010 und Excel 2010

**Hinweis**

Diese Blockveranstaltung richtet sich besonders an die Teilnehmerinnen und Teilnehmer von Einzelveranstaltungen, die ihre Kenntnisse vertiefen wollen. Anwendungskennnisse werden vorausgesetzt.

## **Word, Excel und PowerPoint 2010 im Verbund (Wochenkurs: Office intensiv II)**

Bärbel Schaust

### **Themenschwerpunkte**

- WORD: Suchen/Ersetzen, Aufzählungen, Tabellen und Tabulatoren, Schnellbausteine, Serienbriefe.
- EXCEL: Formeln, Mappen, Sortieren und Filtern, Verknüpfen von Daten
- POWERPOINT: Animieren und Gestalten, Präsentationsvorlagen, Daten verknüpfen, Druckmöglichkeiten, Sicheres Präsentieren.
- INTEGRATION: Excel-Diagramm in Word, Word-Gliederung als Präsentation, Handouts mit Word formatiert

### **Software**

Office 2010

### **Hinweis**

Diese Blockveranstaltung richtet sich besonders auch an die Teilnehmerinnen und Teilnehmer von Einzelveranstaltungen; hinreichend gute Anwendungskenntnisse von Office 2010 werden vorausgesetzt.

### **Termin**

Di., 18. Sept. - Fr., 21.  
Sept. 2012

### **Zeit**

9:00 - 13:00 Uhr  
(4 x 5 Ust.)

### **Ort**

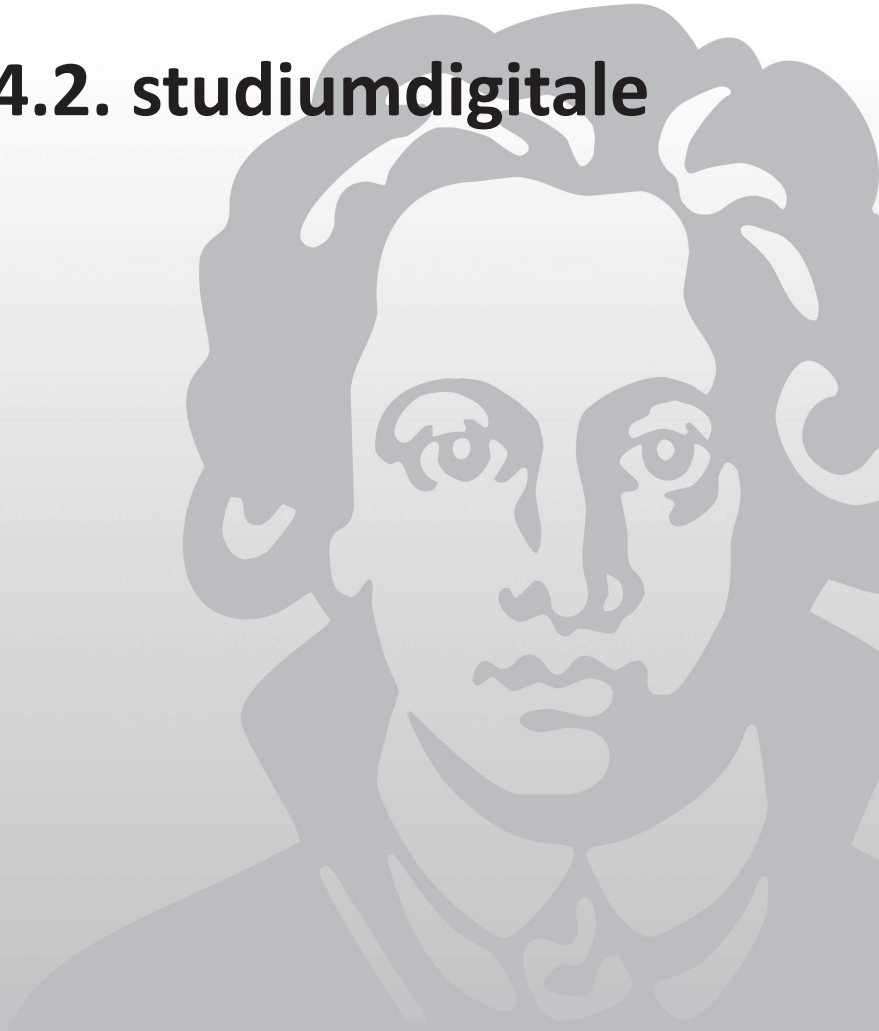
Raum 3301 Uni-Turm  
= Robert-Mayer-Str.5/  
Senckenberganlage  
15, 33. Stock, Campus  
Bockenheim

### **Max. Teilnehmer / innenzahl**

8



## 4.2. studiumdigitale





## eLearning – Workshops und Zertifikat



### Terminübersicht Sommersemester 2012

studiumdigitale, die zentrale eLearning-Einrichtung der Goethe-Universität Frankfurt, bietet in Kooperation mit dem Hochschulrechenzentrum, der Professur für graphische Datenverarbeitung, dem Zentrum für Weiterbildung und verschiedenen Fachbereichen, für Hochschullehrende, wissenschaftliche MitarbeiterInnen, LehrerInnen und TrainerInnen regelmäßig ein Workshopangebot zum Einsatz Neuer Medien in der Lehre an. Im Rahmen dieser Workshopreihe kann das eLearning-Zertifikat der Goethe-Universität Frankfurt erworben werden.

Das eLearning-Zertifikat umfasst den Besuch von sechs Pflichtmodulen, einem Workshop aus den Wahlpflichtmodulen „Plattformen“ sowie zusätzlich den Besuch von mindestens zwei weiteren Veranstaltungen aus den Wahlmodulen Medienproduktion (WMP) und/oder eLearning-Methoden (WEM). Als Abschlussarbeit dient die Erstellung und Präsentation eines eLearning-Kurzkonzeptes für eine Lehrveranstaltung.

#### **Pflichtmodule eLearning-Zertifikat (PM)**

12.04.2012	eLearning-Einführungsworkshop	PM 01
19.04.2012	eLearning-Didaktik (1) und Lerntheorien	PM 02

## 4.2. studiumdigitale

10.05.2012	eLearning-Didaktik (2) und Planung	PM 03
24.05.2012	Rechtsfragen rund ums eLearning	PM 04
21.06.2012	eLearning-Coaching	PM 05
12.07.2012	Abschlussworkshop zum eLearning-Zertifikat	PM 06

### Wahlpflichtmodule Plattformen (WPF)

20.04.2012	Einführung in die Lernplattform OLAT	WPF 02
26.04.2012	Einführung in die Lernplattform Moodle	WPF 01
23.05.2012	Kooperatives Lernen mit Wikis und weiteren Online-Tools	WPF 03

### Wahlmodule eLearning-Methoden (WEM)

02.05.2021	Web 2.0 im Unterricht	WEM 04
22 .06.2012	Interaktive Whiteboards im Unterricht	WEM 05
15.06.2012	Gestaltung von Tests und Aufgaben	WEM 03
30.05.2012	Strukturieren und Präsentieren mit Mindmaps, Conceptmaps und Prezi	WEM 07

## studiumdigitale 4.2.

11.06.2012	Online-Betreuung von Lernenden	WEM 02
------------	--------------------------------	--------

### Wahlmodule Medienproduktion (WMP)

09.05.2012	Einführung in die Medienproduktion	WMP 01
14.06.2012	Screencasts gekonnt produzieren	WMP 05
31.05. und 01.06.2012	Flash-Grundlagen-Workshop (2-tägig)	WMP 03
11.05. und 13.06.2012	Arbeiten mit dem Autorenwerkzeug LernBar (zwei Präsenztermine mit Online-Phase)	WMP 02
25.04.2012	Digitale Videoproduktion und -bearbeitung	WMP 04
14.05.2012	Aspekte bei der Gestaltung von Folien, Webseiten u.a.	WMP 06
06.07.2012	Lernen ohne Hürden - Lernumgebungen barrierefrei gestalten	WMP 08
20.06.2012	Podcast Produktion und Einsatz im Unterricht	WMP 09
18.06.2012	Dreamweaver für Schule und Lehre	WMP 07
02. und 03.08.2012	Flash-Fortgeschrittenen-Workshop (2-tägig)	WMP 10



## 4.2. studiumdigitale

### Teilnahmegebühr Einzelworkshops

#### **Lehrende und wissenschaftliche Mitarbeiter / innen der Universität Frankfurt**

Die Teilnahmegebühr beträgt 15 Euro pro Veranstaltung. Studierende können in Absprache mit **studiumdigitale** an den Veranstaltungen gegen die oben genannte Gebühr teilnehmen.

**Absagen müssen 3 Arbeitstage** vor der Veranstaltung erfolgen. Ansonsten wird die **komplette Teilnahmegebühr** in Rechnung gestellt.

#### **Angehörige/Angestellte an hessischen Schulen und Hochschulen**

25 Euro je halbtägiger,

50 Euro je eintägiger,

100 Euro je zweitägiger Veranstaltung,

300 Euro für die komplette Zertifikatsbuchung

**Absagen müssen 3 Arbeitstage** vor der Veranstaltung erfolgen, andernfalls wird eine **Bearbeitungsgebühr von 60% der Teilnahmegebühr** erhoben.

#### **Externe**

50 Euro je halbtägiger,

100 Euro je eintägiger,

180 Euro je zweitägiger Veranstaltung,

600 Euro für die komplette Zertifikatsbuchung

**Absagen müssen 3 Arbeitstage** vor der Veranstaltung erfolgen, andernfalls wird eine **Bearbeitungsgebühr von 60% der Teilnahmegebühr** erhoben.

#### **eLearning-Zertifikat**

Gebühr bei der Buchung der kompletten Zertifikatsreihe (umfasst 6 Pflicht- & weitere 3 Wahlmodule):

## **studiumdigitale 4.2.**

Angehörige/Angestellte der Goethe-Universität Frankfurt: 100 Euro  
Angehörige/Angestellte an hessischen Schulen und Hochschulen: 300 Euro  
Externe: 600 Euro

Kontakt / Anmeldung  
Ralph Müller, Claudia Bremer  
Tel.: 069/798-24609 / -23690

**studiumdigitale**  
Zentrale eLearning-Einrichtung der  
Goethe-Universität Frankfurt/Main  
[schulung@studiumdigitale.uni-frankfurt.de](mailto:schulung@studiumdigitale.uni-frankfurt.de)  
[www.studiumdigitale.uni-frankfurt.de/workshopreihe/](http://www.studiumdigitale.uni-frankfurt.de/workshopreihe/)

## 4.2. studiumdigitale

### eLearning-Einführungsworkshop (PM 01)

Claudia Bremer, Ralph Müller  
(studiumdigitale)

#### Termin

Do., 12.04.2012

#### Zeit

10:00 – 16:00 Uhr

#### Ort

Raum 130, AfE-Turm,  
Senckenberganlage  
15, Campus Bocken-  
heim

#### Max. Teilnehmer / innenzahl

12

**Anmeldung erforder-  
lich:** [http://anmel-  
dung.studiumdigitale.  
uni-frankfurt.de/work-  
shopreihe/](http://anmeldung.studiumdigitale.uni-frankfurt.de/workshopreihe/)

#### Inhalt

In diesem Workshop erhalten die Teilnehmenden einen Überblick über eLearning-Szenarien und die Einsatzmöglichkeiten von Medien in Lehre und Unterricht. Anhand von Praxisbeispielen aus der Universität Frankfurt, Schulen und Unternehmen werden die Mehrwerte des Medieneinsatzes verdeutlicht und erörtert und gemeinsam mit den Teilnehmenden diskutiert.

Sie erhalten einen Einblick in die Begrifflichkeiten, Konzepte und Einsatzmöglichkeiten von eLearning und eine Einführung in die sinnvolle Verzahnung von präsenz- und mediengestütztem Lernen in so genannten Blended Learning-Szenarien.

Teilnehmende, die im Anschluss das Pflichtmodul PM 02 besuchen, erhalten zusätzlich noch eine Vorbereitungsaufgabe, die auf der Lernplattform bearbeitet werden muss.

#### Zielgruppe

Am Einsatz Neuer Medien in der Lehre interessierte Hochschullehrende, NachwuchswissenschaftlerInnen, DozentInnen und LehrerInnen. Der Workshop ist eine Pflichtveranstaltung für das eLearning-Zertifikat. Der Workshop ist auch offen für Personen, die nicht an der kompletten eLearning-Workshopreihe teilnehmen wollen.

#### Voraussetzungen

Grundlegende PC-Kenntnisse wie Einsatz von Office-Produkten sowie Navigation und Recherche im Internet.

#### Materialien

Online-Begleitung über die Lernplattform OLAT

## eLearning-Didaktik (1) & Lerntheorien (PM 02) mit integrierter Online-Phase

Dr. Alexander Tillmann, Ralph Müller  
(studiumdigitale)

### Inhalt

In diesem Workshop erhalten die Teilnehmenden einen Überblick über die Bedeutung verschiedener Lerntheorien im Hinblick auf die Gestaltung des Medieneinsatzes in der Lehre.

### Themen:

- Interaktivität und deren didaktische Bedeutung in Lernprogrammen
- Vertiefung der eLearning-Szenarien
- Einführung in Lerntheorien und deren Bedeutung für eLearning
- Vorbereitung einer ersten eigenen Konzeption für eLearning

Zur Vor- und Nachbereitung dieses Workshops sind zwei Aufgaben auf der Lernplattform zu bearbeiten.

### Zielgruppe

Am Einsatz Neuer Medien in der Lehre interessierte Hochschullehrende, NachwuchswissenschaftlerInnen, DozentInnen und LehrerInnen.

Der Workshop ist eine Pflichtveranstaltung für das eLearning-Zertifikat.

Der Workshop ist auch offen für Personen, die nicht an der kompletten eLearning-Workshopreihe teilnehmen wollen.

### Voraussetzungen

Inhalte aus Pflichtmodul 01, bzw. Kenntnis zentraler Begriffe und Techniken aus dem eLearning, ggf. erste eigene eLearning-Erfahrungen sowie die Bearbeitung der Vorbereitungsaufgabe.

### Termin

Do., 19.04.2012

### Zeit

10:00 – 16:00 Uhr

### Ort

Raum 130, AfE-Turm,  
Senckenberganlage  
15, Campus Bockenheim

### Max. Teilnehmer / innenzahl

12

**Anmeldung erforderlich:** <http://anmeldung.studiumdigitale.uni-frankfurt.de/workshopreihe/>

### Materialien

Online-Begleitung über die Lernplattform OLAT

## 4.2. studiumdigitale

### eLearning-Didaktik (2) und Planung (PM 03) mit integrierter Online-Phase

Claudia Bremer, Ralph Müller  
(studiumdigitale)

#### Termin

Do., 10.05.2012

#### Zeit

10:00 – 16:00 Uhr

#### Ort

Raum 130, AfE-Turm,  
Senckenberganlage  
15, Campus Bocken-  
heim

#### Max. Teilnehmer / innenzahl:

12

#### Anmeldung erforder- lich:

<http://anmeldung.studiumdigitale.uni-frankfurt.de/workshopreihe/>

#### Inhalt

In diesem Workshop lernen die Teilnehmenden Planungsaspekte zur Konzeption von eLearning- und Blended Learning-Veranstaltungen kennen. Dabei werden ihnen die Möglichkeiten aufgezeigt, in welchen weiteren Modulen sie ihre Kenntnisse erweitern können. Die Veranstaltung vertieft zudem die Themen der multimedialen und kommunikativen Gestaltung von eLearning-Szenarien.

#### Themen

- Planungsaspekte von eLearning
- Organisation von netzbasiertem Lehren und Lernen
- Auswahl geeigneter eLearning Werkzeuge
- Elemente eines eLearning-Projektes

#### Zielgruppe

Am Einsatz Neuer Medien in der Lehre interessierte Hochschullehrende, NachwuchswissenschaftlerInnen, DozentInnen und LehrerInnen.

Der Workshop ist eine Pflichtveranstaltung für das eLearning-Zertifikat.

Der Workshop ist auch offen für Personen, die nicht an der kompletten eLearning-Workshopreihe teilnehmen wollen.

#### Voraussetzungen

Inhalte aus Pflichtmodulen PM 01 bis 02 bzw. Kenntnis der wichtigsten eLearning-Werkzeuge sowie die Bearbeitung der Nachbereitungsaufgabe aus PM 02.

#### Materialien

Online-Begleitung über die Lernplattform OLAT

### Rechtsfragen rund ums eLearning (PM 04)

Jan Hansen  
(Hessisches Telemedia Technology Kompetenz Center - htcc e.V.)

#### Inhalt

Das Urheberrecht ist für eLearning von zentraler Bedeutung. Jede eLearning-Aktivität basiert auf der Herstellung und Verwendung von Inhalten und Materialien, die in der Regel urheberrechtlich geschützt sind. Die meist mit großem finanziellem und zeitlichem Aufwand produzierten Materialien sollen aber rechtssicher eingesetzt werden können. Dazu muss man wissen, was man unter welchen Umständen verwenden darf. Beispiele: Dürfen Materialien aus dem Internet in ein eLearning-Modul einbezogen werden? Welche Rechte stehen einem als Autor zu und welche Rechte muss eine Hochschule erwerben, wenn sie das Material im Rahmen einer eLearning-Veranstaltung einsetzen will?

#### Zielgruppe

Am Einsatz Neuer Medien in der Lehre interessierte Hochschullehrende, NachwuchswissenschaftlerInnen, DozentInnen und LehrerInnen.  
Der Workshop ist eine Pflichtveranstaltung für das eLearning-Zertifikat.  
Der Workshop ist auch offen für Personen, die nicht an der kompletten eLearning-Workshopreihe teilnehmen wollen.

#### Voraussetzungen

Inhalte aus Pflichtmodulen PM 01-03 (empfohlen) bzw. Kenntnis der wichtigsten eLearning-Werkzeuge.

#### Materialien

Online-Begleitung über die Lernplattform OLAT

#### Termin

Do., 24.05.2012

#### Zeit

10:30 – 17:00 Uhr

#### Ort

Raum 130, AfE-Turm,  
Senckenberganlage  
15, Campus Bockenheim

#### Max. Teilnehmer / innenzahl

16

**Anmeldung erforderlich:** <http://anmeldung.studiumdigitale.uni-frankfurt.de/workshopreihe/>

## 4.2. studiumdigitale

### eLearning-Coaching (PM 05)

Claudia Bremer, Ralph Müller  
(studiumdigitale)

#### Termin

Do., 21.06.2012

#### Zeit

13:00 – 17:00 Uhr

#### Ort

Raum 130, AfE-Turm,  
Senckenberganlage  
15, Campus Bocken-  
heim

#### Max. Teilnehmer / innenzahl

12

#### Anmeldung erforder- lich:

<http://anmeldung.studiumdigitale.uni-frankfurt.de/workshopreihe/>

#### Inhalt

Die Teilnehmenden

werden beraten und qualifiziert, ein eigenes eLearning-Szenario zu konzipieren, das sie in der Abschlussveranstaltung vorstellen und besprechen.

Mögliche Themen:

- Betreuung und Motivation
- Planungsaspekte
- Ressourcenaufwand
- Zentrale Unterstützungsangebote u.a.

Diese Veranstaltung dient als Sprechstunde für alle Teilnehmenden, die im Rahmen der Fortbildung eigene Projekte umsetzen und eine Beratung für die Erstellung ihres Projektes in Anspruch nehmenwollen.

#### Zielgruppe

Am Einsatz Neuer Medien in der Lehre interessierte Hochschullehrende, NachwuchswissenschaftlerInnen, DozentInnen und LehrerInnen.

Der Workshop ist eine Pflichtveranstaltung für das eLearning-Zertifikat.

Der Workshop ist nur für Personen, die das eLearning-Zertifikat erwerben wollen.

#### Voraussetzungen

Inhalte aus dem eLearning-Einführungsworkshop (PM 01), eLearning-Didaktik (PM 02 und 03), Einführung in eine Lernplattform (WPF)

#### Materialien

Online-Begleitung über die Lernplattform OLAT

### Abschlussworkshop zum eLearning-Zertifikat (PM 06)

Claudia Bremer, Ralph Müller  
(studiumdigitale)

#### Inhalt

Auf der Abschlussveranstaltung des eLearning-Zertifikates stellen die TeilnehmerInnen ihre eLearning-Konzeptionen vor und erhalten und geben sich wechselseitig Feedback zu den Kurspräsentationen.

Zu den eingereichten Kurskonzepten erhalten sie ein schriftliches Feedback durch die DozentInnen.

Im Anschluss erfolgt die Überreichung des Zertifikates.

#### Zielgruppe

Am Einsatz Neuer Medien in der Lehre interessierte Hochschullehrende, NachwuchswissenschaftlerInnen und DozentInnen.

Der Workshop ist eine Pflichtveranstaltung für das eLearning-Zertifikat.

Der Workshop ist nur offen für Personen, die die notwendigen Voraussetzungen zum Erwerb des eLearning-Zertifikates erfüllen.

#### Voraussetzungen

Besuch aller Pflichtmodule (PM 01 – PM 05), eines Wahlmoduls Plattformen (WPF) und zwei Wahlmodulen (WEM oder WMP).

#### Materialien

Online-Begleitung über die Lernplattform OLAT

#### Termin

Do., 12.07.2012

#### Zeit

10:00 – 17:00 Uhr

#### Ort

Raum 130, AfE-Turm,  
2. Stock, Senckenberganlage 15, Campus  
Bockenheim

#### Max. Teilnehmer / innenzahl

12

#### Anmeldung erforderlich:

<http://anmeldung.studiumdigitale.uni-frankfurt.de/workshopreihe/>



## 4.2. studiumdigitale

### Einführung in die Lernplattform Moodle (WPF 01)

Ralph Müller (studiumdigitale),  
Jörg Demmer (studiumdigitale und Professur für graphische Datenverarbeitung)

#### Termin

Do., 26.04.2012

#### Zeit

10:00 – 16:00 Uhr

#### Ort

Raum 130, AfE-Turm,  
Senckenberganlage  
15, Campus Bockenheim

#### Max. Teilnehmer / innenzahl

12

#### Anmeldung erforderlich:

<http://anmeldung.studiumdigitale.uni-frankfurt.de/workshopreihe/>

#### Inhalt

Moodle gehört aktuell zu den beliebtesten Open Source-Lernplattformen und kommt in Schulen wie auch in vielen anderen Bildungseinrichtungen zum Einsatz. Dieser Workshop vermittelt theoretisches und praktisches Grundlagenwissen über Lernplattformen im Allgemeinen und die Plattform Moodle im Besonderen.

Die Teilnehmenden lernen, wie sie Kursräume in Moodle gestalten und verwalten können. Dabei wenden sie das Einbinden von Lernmaterialien und die Anwendung von Moodle-typischen Lernaktivitäten praktisch an bzw. vertiefen ihre erworbenen Kenntnisse anhand von konkreten Anwendungsbeispielen.

#### Zielgruppe

Am Einsatz Neuer Medien in der Lehre interessierte Hochschullehrende, NachwuchswissenschaftlerInnen und DozentInnen und LehrerInnen.

#### Voraussetzungen

Grundlegende PC-Kenntnisse wie Einsatz von Office-Produkten sowie Navigation und Recherche im Internet.

#### Materialien

Online-Begleitung über die Lernplattform Moodle

## Einführung in die Lernplattform OLAT (WPF 02)

Ruth Kurschat, PD Dr. Jeanette Schmid  
(Hochschulrechenzentrum)

### Inhalt

Der Workshop vermittelt theoretisches und praktisches Grundlagenwissen über die Lernplattform OLAT. Themenschwerpunkte sind, neben den Eigenschaften von Lernplattformen im Allgemeinen, vor allem der Aufbau und die Struktur von OLAT 6 sowie deren Einbindung in den Kontext von Lehrveranstaltungen.

Die theoretischen Grundlagen werden in der Veranstaltung durch praktische Übungen umgesetzt, so dass die Teilnehmenden eigene Testkurse entwickeln können, die leicht modifiziert im eigenen Seminar eingesetzt werden können.

### Zielgruppe

Am Einsatz Neuer Medien in der Lehre interessierte Hochschullehrende, NachwuchswissenschaftlerInnen und DozentInnen und LehrerInnen.

### Voraussetzungen

Inhalte aus PM 01 bzw. Kenntnis der wichtigsten eLearning-Werkzeuge (empfohlen), grundlegende PC-Kenntnisse wie Einsatz von Office-Produkten, sowie Navigation und Recherche im Internet.

### Materialien

Online-Begleitung über die Lernplattform OLAT

### Termin

Do., 20.04.2012

### Zeit

10:00 – 16:00 Uhr

### Ort

Raum 130, AfE-Turm,  
**Max. Teilnehmer /  
innenzahl**  
12

### Anmeldung erforderlich:

<http://anmeldung.studiumdigitale.uni-frankfurt.de/workshopreihe/>

## 4.2. studiumdigitale

### Kooperatives Lernen mit Wikis und weiteren Online-Tools (WPF 03)

Claudia Bremer, David Weiß  
(studiumdigitale)

#### Termin

Mi., 23.05.2012

#### Zeit

10:00 – 17:00 Uhr

#### Ort

Raum 130, AfE-Turm,  
Senckenberganlage  
15, Campus Bockenheim

#### Max. Teilnehmer / innenzahl

12

#### Anmeldung erforderlich:

<http://anmeldung.studiumdigitale.uni-frankfurt.de/workshopreihe/>

#### Inhalt

In diesem Workshop lernen die Teilnehmenden Grundlagen und Szenarien des kooperativen Arbeitens und Lernens im Netz kennen.

Schwerpunktmäßig wird auf den Einsatz von Wiki-Systemen eingegangen, die für das kollaborative Erstellen und Bearbeiten von Dokumenten im eLearning zunehmend an Bedeutung gewinnen. Die Teilnehmenden erlernen in einer Einführung und praktischen Übungen sowohl die Funktionsweise des im Rahmen des Wikipedia-Projekts genutzten MediaWiki als auch des in der Lernplattform OLAT integrierten Wikis kennen. Daneben werden auch weitere Werkzeuge zur Kooperation vorgestellt wie das Groupwaretool BSCW oder die Web 2.0-Anwendung etherpad. Angehörige der Goethe-Universität können sich zudem über studiumdigitale ein Wiki einrichten lassen.

#### Zielgruppe

Am Einsatz Neuer Medien in der Lehre interessierte Hochschullehrende, NachwuchswissenschaftlerInnen und DozentInnen und LehrerInnen

#### Voraussetzungen

Grundlegende Internet-Kenntnisse und erste Erfahrungen mit eLearning oder Teilnahme an der eLearning-Workshopreihe.

#### Materialien

Online-Begleitung über die Lernplattform OLAT

## Online-Betreuung von Lernenden (WEM 02)

Claudia Bremer und Ralph Müller  
(studiumdigitale)

### Inhalt

Online-Betreuung hat sich als motivierender und Zufriedenheit fördernder Faktor im eLearning erwiesen. In diesem Workshop lernen die Teilnehmenden die Grundzüge und die sozialen Besonderheiten der netzbasierten Kommunikation kennen.

Sie erfahren, in welchen Settings Online-Betreuung erforderlich ist, wie man Lernende in Online-Phasen betreuen kann und wie man die verschiedenen didaktischen Möglichkeiten technisch unterstützt.

Neben den fünf Stufen der Online-Sozialisation nach Jilly Salmon lernen die Teilnehmenden mögliche Organisationsformen zur Betreuung von virtuellen Lerngruppen kennen.

### Zielgruppe

Am Einsatz Neuer Medien in der Lehre interessierte Hochschullehrende, NachwuchswissenschaftlerInnen, DozentInnen und LehrerInnen.

### Voraussetzungen

Inhalte des eLearning-Einführungsworkshops, eLearning Didaktik (PM 01 – PM 03), Einführung in eine Lernplattform (WPF) oder andere Internettools werden empfohlen.

### Materialien

Online-Begleitung über die Lernplattform OLAT

### Termin

Mo., 11.06.2012

### Zeit

10:00 – 16:00 Uhr

### Ort

Raum 130, AfE-Turm,  
Senckenberganlage  
15, Campus Bockenheim

### Max. Teilnehmer / innenzahl

12

**Anmeldung erforderlich:** <http://anmeldung.studiumdigitale.uni-frankfurt.de/workshopreihe/>

## 4.2. studiumdigitale

### Gestaltung von Tests und Aufgaben (WEM 03)

Dr. Alexander Tillmann, David Weiß (**studiumdigitale**),  
Ruth Kurschat (HRZ)

#### Termin

Fr., 15.06.2012

#### Zeit

10:00 – 17:00 Uhr

#### Ort

Raum 130, AfE-Turm,  
Senckenberganlage  
15, Campus Bocken-  
heim

#### Max. Teilnehmer / innenzahl

12

**Anmeldung erforder-  
lich:** [http://anmel-  
dung.studiumdigitale.  
uni-frankfurt.de/work-  
shopreihe/](http://anmeldung.studiumdigitale.uni-frankfurt.de/workshopreihe/)

#### Inhalt

Wie können Tests und Aufgaben lerneffektiv gestaltet und eingesetzt werden? Welche Testformen unterstützen verschiedene Lernplattformen und Autorentools? Welche Feedbackmöglichkeiten können Lernenden gegeben werden, um sie in ihrem Lernprozess zu unterstützen?

Diesen und weiteren Fragen zur Gestaltung von Testszenarien geht dieser Workshop nach. Im ersten Teil beschäftigen sich die Teilnehmenden mit dem didaktischen Konzept und dem Einsatz von Testformen, sowie dem Zusammenspiel von Tests mit anderen Prüfungsformen und Leistungsnachweisen.

Im zweiten Teil erlernen die Teilnehmenden in praktischen Übungen und anhand verschiedener Lernplattformen wie OLAT und Moodle oder in Autorentools wie z.B. die LernBar oder Hot Potatoes wie sie eigene Fragenkataloge und Fragensettings zusammenstellen und auswerten können.

#### Zielgruppe

Am Einsatz Neuer Medien in der Lehre interessierte Hochschullehrende, NachwuchswissenschaftlerInnen und DozentInnen sowie interessierte LehrerInnen.

#### Voraussetzungen

Autorenkenntnisse in einer Lernplattform oder einem Autorentool, grundlegendes Verständnis der Bedienung eines Windows-PC und von Windows-Anwendungen.

#### Materialien

Online-Begleitung über die Lernplattform OLAT

### Web 2.0 im Unterricht (WEM 04)

Ralph Müller, Daniel Werner  
(studiumdigitale)

#### Inhalt:

Das Internet wird mehr und mehr zum „Mitmach-Web“, das den Austausch zwischen Menschen, die Verknüpfung von Informationen und die Bereitstellung von so genanntem benutzergenerierten Inhalten (user generated content) vereinfacht und fördert.

Zahllose kleine (140 Zeichen Kurzinformation mit Twitter) und große Anwendungen (komplette Office-Funktionen mit google Text & Tabellen) ermöglichen einen flexiblen Einsatz auch im Unterrichtsgeschehen.

Die Teilnehmenden erhalten einen Überblick über den praktischen Einsatz von Community- und Kommunikationswerkzeugen.

#### Zielgruppe

Am Einsatz Neuer Medien in der Lehre interessierte Hochschullehrende, NachwuchswissenschaftlerInnen, DozentInnen und LehrerInnen.

#### Voraussetzungen

Grundlegende PC-Kenntnisse wie Einsatz von Office-Produkten, sowie Navigation und Recherche im Internet.

#### Termin

Mi., 02.05.2012

#### Zeit

10:00 – 16:00 Uhr

#### Ort

Raum 130, AfE-Turm,  
Senckenberganlage  
15, Campus Bockenheim

#### Max. Teilnehmer / innenzahl

12

**Anmeldung erforderlich:** <http://anmeldung.studiumdigitale.uni-frankfurt.de/workshopreihe/>

## 4.2. studiumdigitale

### Interaktive Whiteboards im Unterricht (WEM 05)

Rolf Goldstein  
(Projekt Lehr@mt, Institut für Didaktik der Chemie,  
Goethe-Universität)

#### Termin

Fr., 22.06.2012

#### Zeit

14.00 - 18.00 Uhr

#### Ort

Raum 130, AfE-Turm,  
Senckenberganlage  
15, Campus Bocken-  
heim

#### Max. Teilnehmer / innenzahl

12

#### Anmeldung erforder- lich:

<http://anmeldung.studiumdigitale.uni-frankfurt.de/workshopreihe/>

#### Inhalt

Immer mehr der so genannten interaktiven Whiteboards erhalten Einzug in Klassen- und Seminarräume. Etwa 18 Millionen dieser „digitalen Tafeln“ sind inzwischen weltweit im Einsatz. In Großbritannien liegt die Abdeckung in den Schulen bei bereits 60%. Auch in Hamburg sind nahezu alle Klassenzimmer mit der neuesten Technik versorgt. Andere Bundesländer wie z.B. Thüringen, führen diesbezüglich groß angelegte Fallstudien und Projekte durch.

Das interaktive Whiteboard kann mehr als die klassische Schultafel, weil es die Möglichkeiten dieses Lehr- und Lernwerkzeuges mit den Funktionen eines Computers kombiniert und erweitert. In diesem Workshop lernen die Teilnehmenden die grundlegende Bedienung eines interaktiven Whiteboards und der dazugehörigen Schulsoftware kennen. Desweiteren erhalten sie Hilfestellungen und Anwendungsbeispiele für einen sinnvollen Einsatz im Unterricht.

#### Zielgruppe

Am Einsatz Neuer Medien in der Lehre interessierte Hochschullehrende, NachwuchswissenschaftlerInnen, DozentInnen und LehrerInnen.

#### Voraussetzungen

Grundlegende PC-Kenntnisse wie Einsatz von Office-Produkten, sowie Navigation und Recherche im Internet.

#### Materialien:

Online-Begleitung über die Lernplattform OLAT

### Strukturieren und Präsentieren mit Mindmaps, Conceptmaps und Prezi (WEM 07)

Ralph Müller, Daniel Werner  
(studiumdigitale)

#### Inhalt

Das strukturierte Visualisieren hilft sowohl bei der Erarbeitung von Wissen als auch bei der späteren Präsentation und der Arbeit mit dem Input von Teilnehmenden. Diese Formen der Unterstützung von Kommunikations-, Kooperations- und Präsentationssettings und damit der Wissensgenerierung fördert eine intensivere Beschäftigung mit einzelnen Begriffen und deren Beziehungen. Als Methoden haben sich dabei verschiedene Formen und Methoden von sogenannten Wissenslandkarten etabliert.

#### Inhalte der Veranstaltung:

- Einführung in die Methode der Mindmaps und der Conceptmaps
- Einsatz von interaktiven Whiteboards bei der Wissensgenerierung
- Aufbau von nicht-linearen Präsentationen mit Prezi
- Einsatzmöglichkeiten dieser Methoden, didaktische Reflexion

#### Zielgruppe

Am Einsatz Neuer Medien in der Lehre interessierte Hochschullehrende, NachwuchswissenschaftlerInnen, DozentInnen und LehrerInnen.

#### Voraussetzungen

Grundlegende PC-Kenntnisse wie Einsatz von Office-Produkten und Navigation und Recherche im Internet, Ideen / Anforderungen für ein mögliches eLearning Projekt im Fachbereich.

#### Materialien

Online-Begleitung über die Lernplattform OLAT

#### Termin

Mi., 30.05.2012

#### Zeit

10:00 – 16:00 Uhr

#### Ort

Raum 130, AfE-Turm,  
Senckenberganlage  
15, Campus Bockenheim

#### Max. Teilnehmer / innenzahl

12

**Anmeldung erforderlich:** <http://anmeldung.studiumdigitale.uni-frankfurt.de/workshopreihe/>



## 4.2. studiumdigitale

### Einführung in die Medienproduktion (WMP 01)

Claudia Bremer und Sarah Voß  
(studiumdigitale)

#### Termin

Mi., 09 05 2012

#### Zeit

10:00 – 17:00 Uhr

#### Ort

Raum 130, AfE-Turm,  
Senckenberganlage  
15, Campus Bocken-  
heim

#### Max. Teilnehmer / innenzahl

12

#### Anmeldung erforder- lich:

<http://anmeldung.studiumdigitale.uni-frankfurt.de/workshopreihe/>

#### Inhalt

In diesem Workshop erhalten die Teilnehmenden einen vertieften Einblick in die Prozesse der Medienproduktion. Dabei geht es um Prozesse, die durchgeführt werden, um z.B. im Rahmen eines eLearning- oder Blended Learning-Szenarios Selbstlernmaterialien oder Lerninhalte für eine CD/DVD-Produktion mit einem Autorentool wie der LernBar zu erzeugen.

Über die Schritte Grobkonzept, Feinkonzept und Drehbuch erfahren die Teilnehmenden, wie sie selbst die Produktion von Content vorbereiten können und welche Ressourcen sie für die Umsetzung benötigen. Der Workshop ist daher eine ideale Ergänzung zu dem LernBar-Workshop (WMP 02).

#### Zielgruppe

Am Einsatz Neuer Medien in der Lehre interessierte Hochschullehrende, NachwuchswissenschaftlerInnen und DozentInnen, die gerne selbst Lerninhalte erstellen oder entsprechende Produktionsprozesse planen oder koordinieren wollen.

#### Voraussetzungen

Wünschenswerte Grundlage sind Kenntnisse in der eLearning-Didaktik und Planung von entsprechenden Veranstaltungen und Szenarien wie sie in den Modulen PM 01, PM02 und PM03 vermittelt werden. Die Veranstaltung kann aber auch einzeln gebucht werden.

#### Materialien

Online-Begleitung über die Lernplattform OLAT

## Arbeiten mit dem Autorenwerkzeug LernBar (WMP 02) (mit integrierter Online-Phase)

Sarah Voß  
(studiumdigitale)

### Inhalt

Ziel des Workshops ist es, den Teilnehmenden die Komponenten der LernBar, den LernBar Player und das LernBar Studio, die zur Verfügung stehenden Vorlagen und das LernBar Portal vorzustellen.

Die Teilnehmenden lernen von der Arbeitsvorbereitung bis zur Produktion der Inhalte die Abfolge der einzelnen Arbeitsschritte in der LernBar kennen. Der Workshop umfasst folgende Einheiten:

- Einrichten und Kennenlernen des Autorenarbeitsplatzes
- Erzeugen und Strukturieren von Lerninhalten
- Erzeugen von verschiedenen Fragetypen
- Konfigurieren von Lerneinheiten
- Veröffentlichen von Kursen im webbasierten LernBar-Portal

### Zielgruppe

Am Einsatz Neuer Medien in der Lehre interessierte Hochschullehrende, NachwuchswissenschaftlerInnen und DozentInnen.

### Voraussetzungen

Inhalte von eLearning-Didaktik, Lerntheorien und eLearning (PM 01 – PM 03), Gestaltungsaspekte von Medien (WMP 06)

### Materialien

Online-Begleitung über die Lernplattform OLAT  
Bitte bringen Sie Materialien wie Texte, Bilder, Videos sowie eigene Ideen für die Erstellung eines Kurses mit.

### Termin

Fr., 11.05.2012 und  
Mi., 13.06.2012  
(mit online Hausaufgabe)

### Zeit

jeweils 10:00 – 17:00  
Uhr

### Ort

Raum 130, AfE-Turm,  
Senckenberganlage  
15, Campus Bockenheim

### Max. Teilnehmer / innenzahl

12

**Anmeldung erforderlich:** <http://anmeldung.studiumdigitale.uni-frankfurt.de/workshopreihe/>

## 4.2. studiumdigitale

### Flash Grundlagen-Workshop (WMP 03)

Kristin Sawitzky  
(Mediendesignerin)

#### Termin

Do., 31.05.2012 und  
Fr., 01.06.2012

#### Zeit

jeweils 10:00 – 17:00  
Uhr

#### Ort

Raum 130, AfE-Turm,  
Senckenberganlage  
15, Campus Bocken-  
heim

#### Max. Teilnehmer / innenzahl

12

#### Anmeldung erforder- lich:

<http://anmeldung.studiumdigitale.uni-frankfurt.de/workshopreihe/>

#### Inhalt

Flash stellt mittlerweile eine der grundlegenden Technologien dar, mit deren Hilfe animierte Lerninhalte entwickelt werden können. Ursprünglich ein Dateiformat, mit dessen Hilfe beliebig skalierbare Grafikinhalte erstellt wurden, wird Flash als Werkzeug für die Erzeugung multimedialer Weihnachtsgarten bis hin zu anspruchsvollen interaktiven Lernmodulen genutzt. Viele Autorenwerkzeuge für Lernprogramme nutzen daher Flash als Ausgabeformat oder setzen Flash unter der Nutzung von Objektbibliotheken als Produktionsbasis ein. Wer individuelle, anspruchsvolle Lerninhalte selbst erstellen möchte, der findet in dem Produkt Flash ein vielseitiges und mächtiges Werkzeug zur Produktion multimedialer Lerninhalte vor.

Die Teilnehmenden erhalten eine Einführung in die Erstellung von Flash-Animationen, wie sie heute vielfach in eLearning-Szenarien eingesetzt werden.

**Teil 1:** Theoretische Grundlagen, Einführung in Flash

**Teil 2:** Grundlagen der Realisierung: Bilder und Filme sowie Interaktionen

#### Zielgruppe

Am Einsatz Neuer Medien in der Lehre interessierte Hochschullehrende, NachwuchswissenschaftlerInnen und DozentInnen.

#### Voraussetzung

Grundlegendes Verständnis der Bedienung eines Windows-PC und von Windows-Anwendungen sowie der Besuch von Modul WMP 01 wird empfohlen.

#### Materialien

Online-Begleitung über die Lernplattform OLAT

### Digitale Videoproduktion und -bearbeitung (WMP 04)

Manfred Simon, Daniel Werner, Artur Kazun  
(studiumdigitale)

#### Inhalt

Im ersten Teil dieses Workshops lernen die Teilnehmenden Filmteile oder Ausschnitte von Unterrichts- bzw. Seminarsituationen, Versuche, etc. aufzuzeichnen und worauf sie dabei zu achten haben (Licht, Ton etc.).

Im zweiten Teil des Workshops erlernen Teilnehmenden Techniken des Videoschnitts mit Programmen wie Pinnacle, Final Cut, etc.. Desweiteren werden die notwendigen Arbeitsschritte erarbeitet, die für das Einbinden und Abspielen der erzeugten Videos auf Webseiten, in einer Lernplattform wie OLAT, Videoportalen oder in Autorentools für Selbstlernkurse wie z.B. mit der LernBar erforderlich sind.

Für den Schwerpunkt Veranstaltungsaufzeichnung bietet studiumdigitale zudem den Workshop WMP 09, Veranstaltungsaufzeichnung mit MediaSite (Sonic Foundry) oder video vc/ms (vilea) an.

#### Zielgruppe

Am Einsatz Neuer Medien in der Lehre interessierte Hochschullehrende, NachwuchswissenschaftlerInnen, DozentInnen und studentische MitarbeiterInnen.

#### Voraussetzungen

Autorenkenntnisse in einer Lernplattform wie z.B. OLAT oder Moodle und Grundkenntnisse in der digitalen Aufnahmetechnik von Audio und Video sind wünschenswert.

#### Materialien

Online-Begleitung über die Lernplattform OLAT

#### Termin

Mi., 25.04.2012

#### Zeit

10:00 – 17:00 Uhr

#### Ort

Raum 130, AfE-Turm,  
Senckenberganlage  
15, Campus Bockenheim

#### Max. Teilnehmer / innenzahl

10

**Anmeldung erforderlich:** <http://anmeldung.studiumdigitale.uni-frankfurt.de/workshopreihe/>

## 4.2. studiumdigitale

### Screencasts gekonnt produzieren (WMP 05)

Daniel Werner  
(studiumdigitale)

#### Termin

Do., 14.06.2012

#### Zeit

10:00 – 16:00 Uhr

#### Ort

Raum 130, AfE-Turm,  
Senckenberganlage  
15, Campus Bocken-  
heim

#### Max. Teilnehmer / innenzahl

12

#### Anmeldung erforder- lich:

<http://anmeldung.studiumdigitale.uni-frankfurt.de/workshopreihe/>

#### Inhalt

Die Bearbeitung von Lernaufgaben erfolgt oftmals am Bildschirm. Hierzu müssen Lernende verschiedene Prozeduren zum Anmelden, Recherchieren oder Bedienen von Anwendungen beherrschen. Mit Hilfe von speziellen Autorentools lassen sich diese Aktionen aufzeichnen und via Internet oder Lernplattform zur Verfügung stellen. So lassen sich Sammlungen kurzer Tutorials mit Textboxen, Hinweisen, gesprochenen Kommentaren bis hin zu Testaufgaben einfach erstellen und dauerhaft anbieten.

Im Workshop lernen die Teilnehmenden eine Auswahl von freien und kommerziellen Produkten sowie deren Anwendung kennen (Jing, Wink, Camtasia und Captivate).

#### Zielgruppe

Am Einsatz Neuer Medien in der Lehre interessierte Hochschullehrende, NachwuchswissenschaftlerInnen und DozentInnen, studentische MitarbeiterInnen und LehrerInnen an hessischen Schulen.

#### Voraussetzungen

Grundkenntnisse in Office-Programmen.

#### Materialien:

Online-Begleitung über die Lernplattform OLAT

### Aspekte bei der Gestaltung von Folien, Webseiten und Handouts (WMP 06)

Marianne Mast (Diplom-Designerin)

#### Inhalt

Der Workshop vermittelt Grundlagen der Text- und Bildgestaltung (auch unter Berücksichtigung didaktischer Aspekte) für bildschirmbasierte Anwendungen. Designempfehlungen zur Aufbereitung von Informationen in Webseiten, Folien, Textseiten, Skripts usw. sollen dabei helfen, zielgruppengerechte Dokumente zu entwickeln, die verständlich und rasch erfassbar sind.

Teilnehmende werden gebeten eigene Materialien wie Präsentationen, Broschüren, Flyer (digital oder analog) zur Veranstaltung mitzubringen.

#### Zielgruppe

Am Einsatz Neuer Medien in der Lehre interessierte Hochschullehrende, NachwuchswissenschaftlerInnen und DozentInnen.

#### Voraussetzungen

Grundlegendes Verständnis der Bedienung eines Windows-PC und von Windows-Anwendungen, Umgang mit PowerPoint und/oder einem Grafikprogramm.

#### Materialien

Online-Begleitung über die Lernplattform OLAT

#### Termin

Mo., 14.05.2012

#### Zeit

09:00 – 13:00 Uhr

#### Ort

Raum 130, AfE-Turm,  
Senckenberganlage  
15, Campus Bockenheim

#### Max. Teilnehmer / innenzahl

12

**Anmeldung erforderlich:** <http://anmeldung.studiumdigitale.uni-frankfurt.de/workshopreihe/>

## 4.2. studiumdigitale

### Dreamweaver für Schule und Lehre (WMP 07)

Ralph Müller (studiumdigitale)

#### Termin

Mo., 18.06.2012

#### Zeit

10.00 – 16.00 Uhr

#### Ort

Raum 130, AfE-Turm,  
Senckenberganlage  
15, Campus Bocken-  
heim

#### Max. Teilnehmer / innenzahl

12

#### Anmeldung erforder- lich:

<http://anmeldung.studiumdigitale.uni-frankfurt.de/workshopreihe/>

#### Inhalt

Dreamweaver ist ein professionelles und dennoch leicht zu erlernendes Werkzeug zur Gestaltung von Internetseiten. In diesem Workshop lernen die Teilnehmenden dieses Werkzeug zur Erstellung und Pflege von Seminar- und Klassen-Websites zu nutzen.

Inhalte im Einzelnen:

- Struktur und Organisation von Internetseiten
- Einbindung von Grafiken und Mediendateien
- Einsatz von Hyperlinks
- Gestaltung von Webseiten mit Tabellen
- Steuerung von Bildschirmaufbau mit Framesets

Im Workshop wird mit der Version Dreamweaver CS4 gearbeitet.

#### Zielgruppe

Am Einsatz Neuer Medien in der Lehre interessierte Hochschullehrende, NachwuchswissenschaftlerInnen, DozentInnen und LehrerInnen.

#### Voraussetzungen

Grundkenntnisse in Office-Programmen und in der Internetnutzung

#### Materialien

Herdt-Schulungsunterlagen

### Lernen ohne Hürden - Lernumgebungen barrierefrei gestalten (WMP 08)

Stefan Schmidt (Berufsförderungswerk Düren)

#### Inhalt

Der Umgang mit digitalen Medien zur Informationsgewinnung und zum Lernen wird immer mehr zur Selbstverständlichkeit. Bildschirme und Audioausgabegeräte gehören zum Alltag. Allerdings gibt es immer wieder Zugangshürden für Menschen mit einer Sinneseinschränkung, also z. B. mit einer Seh- oder Hörbehinderung.

Ziel dieses Workshops ist es, diese Barrieren aufzuzeigen und die Teilnehmenden hierfür zu sensibilisieren. Im Anschluss werden Ansätze und Lösungen für barrierearme und somit besser zugängliche digitale (Lern)Umgebungen aufgezeigt. Der Referent zeigt, wie Bildschirminhalte wie z.B. Webseiten, Lernprogramme oder Lernplattformen gestaltet sein sollten, damit sehbehinderte/blinde oder gehörlose Menschen diese nutzen können.

Die WorkshopeteilnehmerInnen lernen dabei, was sie bei der Aufbereitung von digitalen Informationen beachten müssen, sodass die bereitgestellten Informationen auch für diese Zielgruppen zugänglich sind.

#### Zielgruppe

Am Einsatz neuer Medien in der Lehre interessierte Hochschullehrende, NachwuchswissenschaftlerInnen und DozentInnen.

#### Voraussetzungen

Grundlegende PC-Kenntnisse wie Einsatz von Office-Produkten sowie Navigation und Recherche im Internet.

#### Materialien

Online-Begleitung über die Lernplattform OLAT

#### Termin

Fr., 06.07.2012

#### Zeit

10.30 – 16.00 Uhr

#### Ort

Raum 130, AfE-Turm, Senckenberganlage 15, Campus Bockenheim

#### Max. Teilnehmer / innenzahl

12

**Anmeldung erforderlich:** <http://anmeldung.studiumdigitale.uni-frankfurt.de/workshopreihe/>



## 4.2. studiumdigitale

### Podcast Produktion und Einsatz im Unterricht (WMP 09)

Stefan Buch  
(Fachbereich Erziehungswissenschaften)

#### Termin

Mi., 20.06.2012

#### Zeit

10:00 – 17:00 Uhr

#### Ort

Raum 130, AfE-Turm,  
Senckenberganlage  
15, Campus Bocken-  
heim  
(bei Raumänderung  
erhalten Sie rechtzeitig  
eine entsprechende  
Nachricht!)

#### Max. Teilnehmer / innenzahl

12

**Anmeldung erforder-  
lich:** [http://anmel-  
dung.studiumdigitale.  
uni-frankfurt.de/work-  
shopreihe/](http://anmeldung.studiumdigitale.uni-frankfurt.de/workshopreihe/)

#### Inhalt

Podcasts, über das Internet abrufbare Sendungen bzw. Beiträge im mp3-Format, sind eine einfache Möglichkeit einer individuellen Informationsverteilung an eine interessierte Zuhörerschaft (Seminargruppe, Fach-Community, etc.). Dank einfacher Aufnahme- und Bearbeitungstechniken am PC ist die Erstellung von Podcasts kosten- und zeitgünstig für jedermann möglich.

Im Workshop werden folgende Fragestellungen praktisch erarbeitet:

- Was brauche ich für die Erstellung eines Podcasts?
- Welche Einsatzszenarien gibt es?
- Wie erfolgen Aufzeichnung und Bearbeitung?
- Wie werden Podcasts bereitgestellt?
- Wie rufe ich Podcasts aus dem Internet ab?

Die Teilnehmenden erlernen den Umgang mit Aufzeichnungsgeräten und einer Audiosoftware. Sie werden dadurch in die Lage versetzt Podcasts gezielt im eigenen Unterricht einsetzen zu können.

#### Zielgruppe

Am Einsatz Neuer Medien in der Lehre interessierte Hochschullehrende, NachwuchswissenschaftlerInnen, DozentInnen und LehrerInnen.

#### Voraussetzungen

Grundkenntnisse in Office-Programmen und der Internetnutzung. Grundkenntnisse in der digitalen Aufnahmetechnik von Audio und Video sind wünschenswert.

#### Materialien

Online-Begleitung über die Lernplattform OLAT

## Flash Fortgeschrittenen – Workshop (WMP 10)

Kristin Sawitzky  
(Mediendesignerin)

### Inhalt

Aufbauend auf dem Flash Grundlagen-Workshop bilden interaktive Anwendungen, die über ActionScript (Scriptsprache von Flash) realisiert werden, den Schwerpunkt der Veranstaltung.

**Teil 1:** Einführung in die Struktur und das Arbeiten mit ActionScript

**Teil 2:** Grundlagen der Realisierung von Interaktionen, Quizformen, Übungen und Tests: Multiple Choice, Drag & Drop, Short Answers etc.

Anhand von Übungen und eigenen Praxisbeispielen erarbeiten sich die Teilnehmenden vertiefte Kenntnisse in der Erstellung und Steuerung von Interaktionen mit Hilfe von Flash.

### Zielgruppe

Am Einsatz Neuer Medien in der Lehre interessierte Hochschullehrende, NachwuchswissenschaftlerInnen und DozentInnen.

### Voraussetzungen

Grundkenntnisse in Flash: Flash Grundlagen-Workshop WMP 03 oder entsprechende Erfahrungen. Bitte nehmen Sie nur mit diesen Voraussetzungen teil!

### Materialien

Online-Begleitung über die Lernplattform OLAT

### Termin

Do., 02.08.2012 und  
Fr., 03.08.2012

### Zeit

jeweils 10:00 – 17:00  
Uhr

### Ort

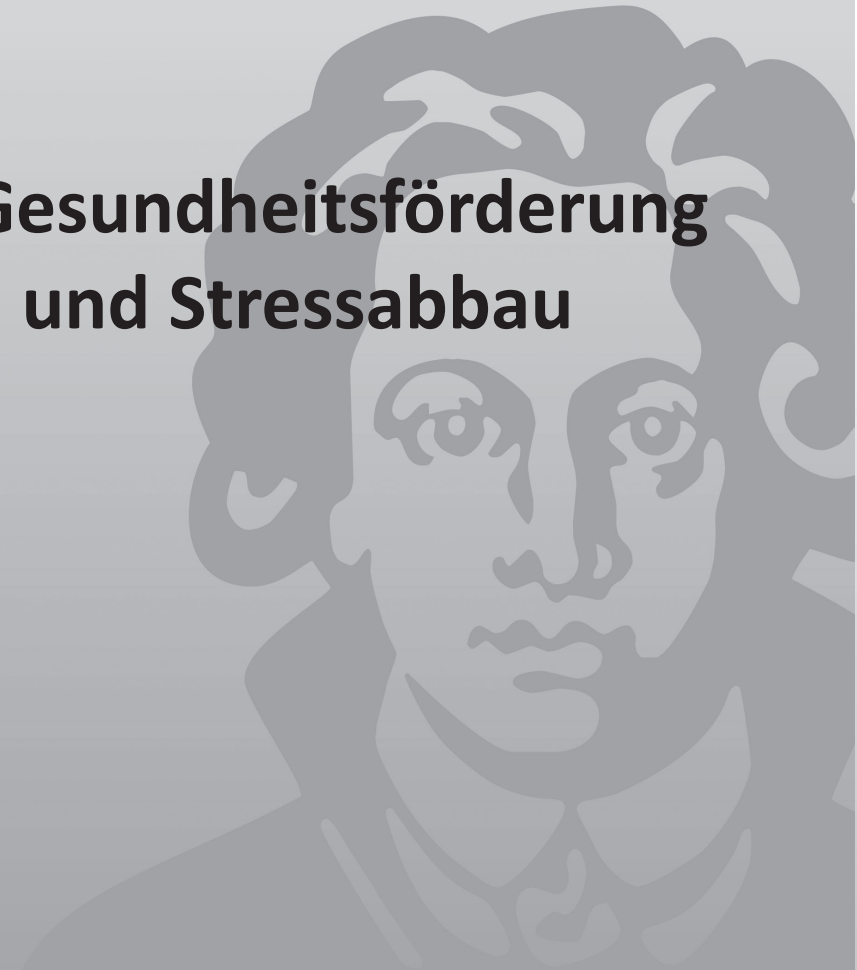
Raum 130, AfE-Turm,  
Senckenberganlage  
15, Campus Bockenheim

### Max. Teilnehmer / innenzahl

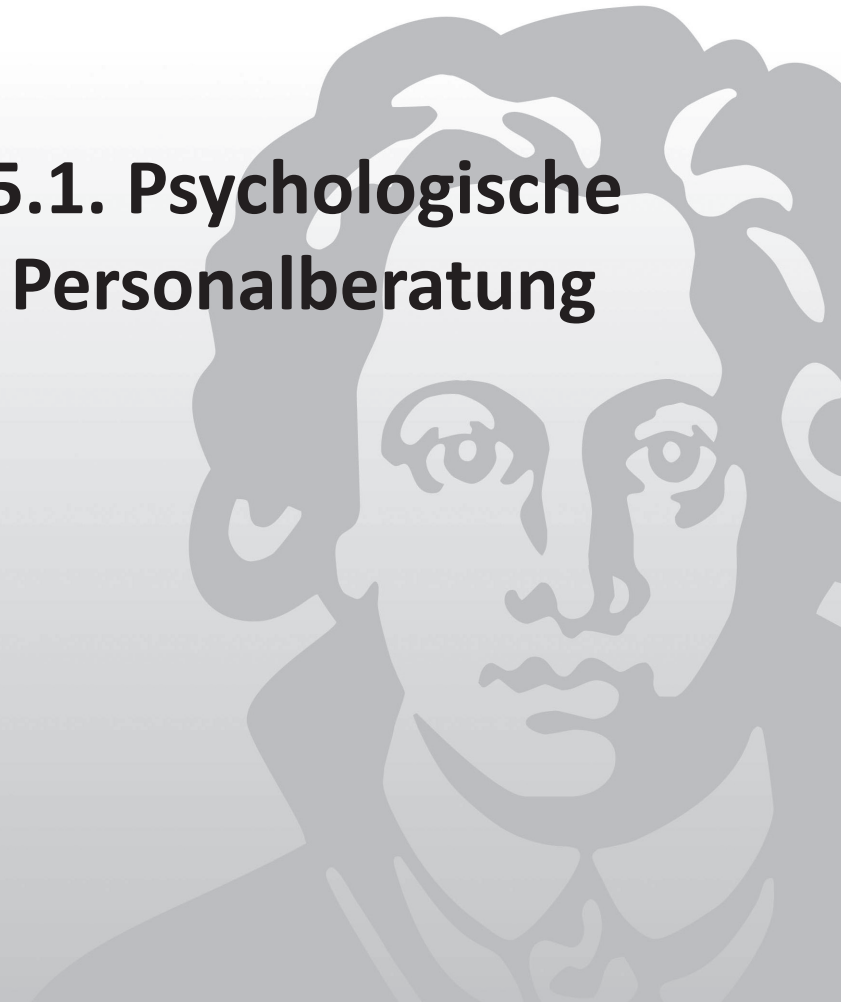
8-10

**Anmeldung erforderlich:** <http://anmeldung.studiumdigitale.uni-frankfurt.de/workshopreihe/>

# V. Gesundheitsförderung und Stressabbau



## 5.1. Psychologische Personalberatung



# Informationen

## Angebote der Psychologischen Personalberatung an der Goethe-Universität

Außer den Kursangeboten zur Gesundheitsförderung innerhalb des Weiterbildungsprogramms für das Personal hält die seit August 1999 bestehende psychologische Beratungsstelle für das Personal der Goethe-Universität für einzelne Personen oder interessierte Gruppen von Beschäftigten der Universität folgende Angebote bereit:

- **Individuelle psychologische Beratung:** bei Problemen im Arbeitsbereich und persönlichen Schwierigkeiten.
- **Psychologische Gesundheitsförderung:** bei Stress, nachlassender Energie, zur Vorbeugung psychosomatischer Krankheiten und zur Steigerung von Effektivität und Wohlbefinden.
- **Coaching:** von Führungskräften und Personalvertretern zu psychosozialen Aspekten des Umgangs mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.
- **Moderation und Mediation:** zur Teamentwicklung und bei Konflikten.

Als Berater steht mit **Wolf-Ulrich Scholz (Kontakt: Tel.: -23118, Email: [w.scholz@em.uni-frankfurt.de](mailto:w.scholz@em.uni-frankfurt.de), Hauspost über Fach 128)** ein Diplom-Psychologe und Diplom-Pädagoge für Erwachsenenbildung mit langjähriger Beratungserfahrung in organisationspsychologischen, psychosozialen und gesundheitsbezogenen Bereichen zur Verfügung, der vom Berufsverband Deutscher Psychologinnen und Psychologen (BDP) auch als "Supervisor BDP" anerkannt und von der European Coaching Association (ECA) als Coach lizenziert ist.

Bevor er 1999 die halbe Stelle zur Psychologischen Personalberatung für Beschäftigte der Goethe-Universität antrat, hat er hauptsächlich freiberuflich als Berater, Supervisor, Coach und Trainer und als Psychotherapeut gearbeitet. Dabei war er unter anderem z.B. für die Deutsche Bahn AG, die Deutsche Bau- und Bodenbank, die Société Générale ebenso wie für Non-Profit-Organisationen wie die Arbeiterwohlfahrt, die Caritas und das Diakonische Werk tätig.

Außerdem hat er unter anderem für die Barmer Ersatzkasse Gesundheitsförderungskurse geleitet, war von 1990-1997 einer der Haupttrainer der PEAK-Seminare für Führungskräfte

## Informationen

am Didaktischen Zentrum der Goethe-Universität, hat an einer Berufsfachhochschule Organisations- und Sozialpsychologie unterrichtet und als Seminarleiter andere Psychotherapeuten und Arbeitspsychologen, u.a. für die Deutsche Psychologen Akademie und die A.F.P.A., eine Einrichtung des französischen Arbeits- und Sozialministeriums, fortgebildet.

Er ist in verschiedenen Beratungsmethoden ausgebildet und auch für verschiedene Gesundheitsförderungsmethoden wie Autogenes Training, Progressive Relaxation, Qigong und Stressbewältigung als Kursleiter zertifiziert.

Die Nachbefragungen anhand eines Fragebogens zu den individuellen Beratungsgesprächen der Psychologischen Personalberatung an der Goethe-Universität ergaben, dass nach Einschätzung der Beratenen in über 80% der Gespräche eine sehr gute oder gute Problemlösung und in über 70% der Gespräche auch schon eine sehr gute oder gute Lösungsannäherung durch ein Gespräch erreicht werden konnten.

## 5.1. Gesundheitsförderung und Stressabbau

### Qigong zur Einführung

Wolf-Ulrich Scholz

#### Termine

Fünf Montagstermine

16. April

23. April

30. April

14. Mai

21. Mai 2012

#### Zeit

jeweils von 14.30 Uhr –  
16.00 Uhr

#### Ort

Raum 138, Afe-Turm,  
Campus Bockenheim

#### Max. Teilnehmer / innenzahl

6

#### Inhalt

Qigong ist eine Sammelbezeichnung für verschiedenartige Übungen der Traditionellen Chinesischen Medizin (TCM) zur Pflege der Lebensenergie (Qi).

In dieser Veranstaltung wird anhand einfacher Übungen aus verschiedenen Qigong-Formen in Theorie und Praxis des Qigong auf Anfängerniveau eingeführt.

Der Kursleiter hat die entsprechenden Kenntnisse vor allem im Rahmen seiner zweijährigen berufsbegleitenden Ausbildung in „Qigong – Qi-Methoden der Traditionellen Chinesischen Medizin“ an der Zentralstelle für wissenschaftliche Weiterbildung der Carl-von-Ossietzky-Universität, Oldenburg, u.a. durch Professor Ding Hongyu, Nanjing, und im Anschluss daran vor allem durch Professor Zhang Guangde, Beijing, erworben.

# Gesundheitsförderung und Stressabbau 5.1.

## Psychosomatisches Entspannungstraining

Wolf-Ulrich Scholz

### Inhalt

Ein integratives Entspannungstraining, das sich nicht bloß auf ein durchgängiges Prinzip zur Entspannung beschränkt, wie dies die klassischen Entspannungsmethoden des Autogenen Trainings (AT) und der Progressiven Relaxation (PR) tun.

Von der Zeitschrift „Wirtschaftswoche“ (Heft 46, 2004) wurde das Psychosomatische Entspannungstraining (PSE) zusammen mit Autogenem Training, Progressiver Relaxation und Qigong zu den vier effektivsten Entspannungsmethoden für Manager gezählt. Man muss jedoch kein Manager sein, um von diesem integrativen Entspannungsverfahren auch im Hinblick auf Fitness bei der Arbeit wie im Privatleben profitieren zu können.

### Literatur

Scholz, W.-U. (2001). Integrative Entspannung: das Psychosomatische Entspannungstraining (PSE). Entspannungsverfahren, 18, 53-69

### Termine

Vier Montagstermine  
04. Juni  
11. Juni  
18. Juni  
02. Juli 2012

### Zeit

jeweils von 14.30 Uhr –  
16.00 Uhr

### Ort

Raum 138, Afe-Turm,  
Campus Bockenheim

### Max. Teilnehmer / innenzahl

9



## 5.1. Gesundheitsförderung und Stressabbau

### Suchtprävention als Führungsaufgabe

Wolf-Ulrich Scholz

#### Termine

nach Absprache unter:  
Tel.: 798- 23118 oder  
E-mail:  
[w.scholz@em.uni-frankfurt.de](mailto:w.scholz@em.uni-frankfurt.de)

Informationen für Führungskräfte über Risikofaktoren im biologischen, psychischen und sozialen System für Suchtentwicklung und entsprechende Präventionsmöglichkeiten im Einflussbereich von Führungskräften. Wenn Sie an diesem Thema interessiert sind, nehmen Sie bitte unter der Telefonnummer 798 – 23118 oder unter der E-Mail [w.scholz@em.uni-frankfurt.de](mailto:w.scholz@em.uni-frankfurt.de) Kontakt mit Herrn Scholz auf

# Gesundheitsförderung und Stressabbau 5.1.

## Mobbingprävention als Führungsaufgabe

Wolf-Ulrich Scholz

Mobbing kommt in jeder Branche vor, kann jeden treffen und könnte meist durch frühzeitiges Gegensteuern von Kollegen und vor allem Vorgesetzten verhindert werden.

Eine Informationsveranstaltung für Führungskräfte über Gefahren von Mobbing für die Betroffenen und deren Arbeitsbereich, wie dem Entstehen von Mobbing vorgebeugt werden kann und konkreten Gefahren von Entwicklungen zu Mobbing von Führungskräften begegnet werden kann.

Wenn Sie an diesem Thema interessiert sind, nehmen Sie bitte unter der Telefonnummer 798 – 23118 oder unter der E-Mail [w.scholz@em.uni-frankfurt.de](mailto:w.scholz@em.uni-frankfurt.de) Kontakt mit Herrn Scholz auf.

### Termine

nach Absprache:

Tel.: 798- 23118 oder

E-mail:

[w.scholz@em.uni-frankfurt.de](mailto:w.scholz@em.uni-frankfurt.de)

## 5.2. Rückenfitness



## Fitness rund um den Rücken 5.2.

### Rückenfitness – regelmäßiges Training

Kirstin Otto, Andreas Ruß, Jan Müller

Regelmäßige Übungen zur Kräftigung der Rückenmuskulatur. Rückenfitness-Training bedeutet Stärkung der gesamten Muskulatur des Körpers, damit die Wirbelsäule entlastet wird.

#### Zielgruppe

alle Beschäftigten der JWGU

#### Information

Der Unkostenbeitrag richtet sich nach der Anzahl der Teilnehmer/innen.

#### Anmeldung

An bereits laufenden Kursen kann nach Rücksprache mit einer der Organisatorinnen teilgenommen werden. Bitte schriftlich mit dem Anmeldeformular im Heft, aber auch telefonisch bei:

**Ingrid Dieges**, 23298; Dieges@em.uni-frankfurt.de,  
(Campus Bockenheim)

**Hille Herber**, 32953, h.herber@bzg.uni-frankfurt.de,  
(Campus-Westend)

**Rolf Becht**, 29315, r.becht@pharmchen.uni-frankfurt.de,  
(Campus Riedberg)

#### Termin / Zeit/ Ort

##### Bockenheim:

Di., 12:00 – 13:00 Uhr  
und 13:00 – 14:00 Uhr  
Konferenzraum III,  
Sozialzentrum

##### Westend:

Mo., 12:30 – 13:30 Uhr  
Raum wechselt, bitte bei  
Herr Herber anfragen

##### Riedberg:

Di., 13:00 - 14:00 Uhr  
NU 260, R 3.14

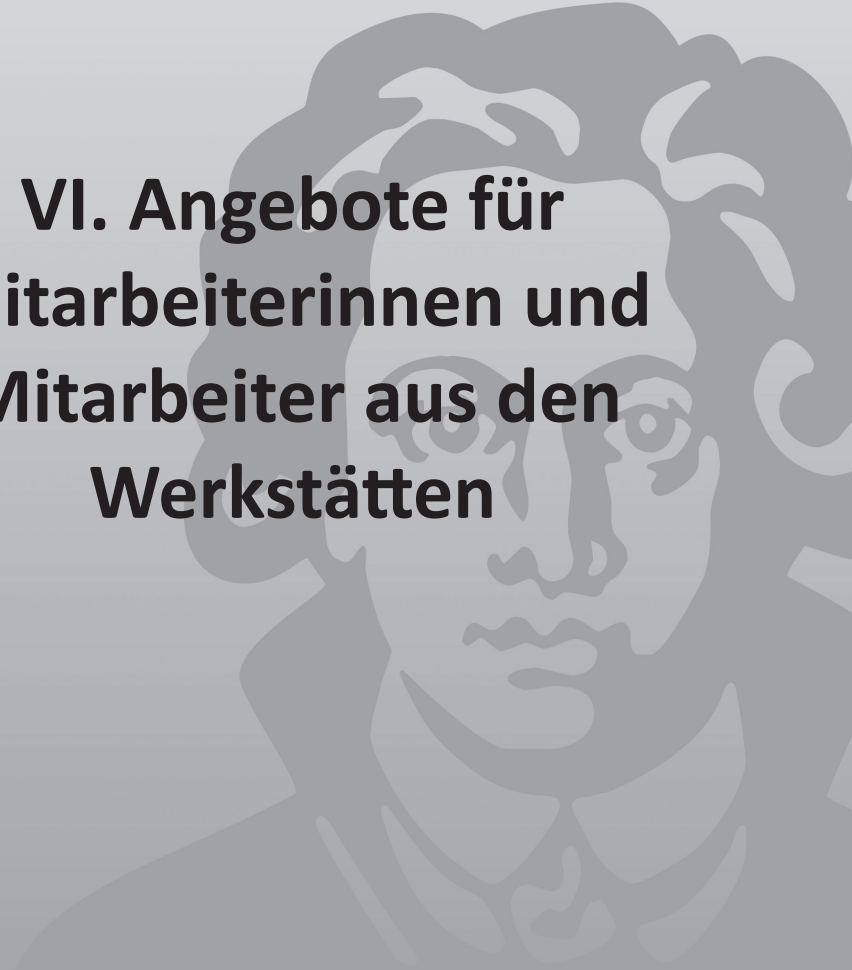
Do., 12:00 - 13:15 Uhr  
Geozentrum G.W. 3.101

#### Max.

##### TeilnehmerInnenzahl

20

# **VI. Angebote für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus den Werkstätten**



## Angebote aus den Werkstätten 6.

### Arbeitsgruppe Meister in der Universität

Willibald Büdel und Florian Hohmann

#### Themenschwerpunkte

In der Arbeitsgruppe werden aktuelle Fragestellungen diskutiert.

#### Zielgruppe

Nur für Mitarbeiter/ innen aus den Werkstätten der Universität Frankfurt am Main

#### Wichtiger Hinweis

Den Termin und die Zeit der nächsten Arbeitsgruppe können bei Herrn Willibald Büdel (798-23120) und Herrn Florian Hohmann (798-47273) erfragt werden.

#### Termin

Ca. einmal im Semester

#### Zeit

Noch nicht bekannt

#### Ort

Werkstattzentrale  
Riedberg

#### Max.

**TeilnehmerInnen- zahl**  
12

**VII. Angebote für die  
Mitarbeiterinnen und  
Mitarbeiter in  
Bibliotheken  
(Bibliothekarische Weiterbil-  
dung / Intfort)**



## Bibliothekarische Weiterbildung 7.



## Universitätsbibliothek Johann Christian Senckenberg

Die Weiterbildung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Bibliothekssystem der Universität wird seit 12 Jahren vom IntFort-Team der Angebote für MitarbeiterInnen in Bibliotheken organisiert.

Seit der Eingliederung der Universitätsbibliothek in die Johann Wolfgang Goethe-Universität arbeitet das IntFort-Team eng mit der Kommission für Innerbetriebliche Weiterbildung zusammen.

Die hier angebotenen Kursen richten sich an MitarbeiterInnen der Universität, die im bibliothekarischen Bereich arbeiten.

Für Ihre Anmeldungen bzw. Anfragen benutzen Sie **bitte stets die IntFort** E-Mail Adresse:

**>ub-IntFort@ub.uni-frankfurt.de<**

**oder Tel. Nr.: 798 39 231, - 39 230, - 32491**

**Hinweise zur Anmeldung:**

[http://www.bibliothek-intern.uni-frankfurt.de/intfort/hinweise\\_teilnahme.pdf](http://www.bibliothek-intern.uni-frankfurt.de/intfort/hinweise_teilnahme.pdf)

Kein Zugriff zu den Hinweisen? Wir schicken Ihnen diese gerne zu.

Anregungen und Vorschläge, Verbesserungen und Wünsche werden gern angenommen!

Mit freundlichen Grüßen,

Ihr IntFort - Team



## 7. Bibliothekarische Weiterbildung



<b>Datenbanken und Recherchieren</b>		
<b>Veranstaltung</b>	<b>Referenten / innen</b>	<b>Termin</b>
<b>Anwenderprogramme</b>		
<b>E-Mail-Programm und Browser als FeedReader nutzen, um Weblogs zu lesen</b>	Fr.H. Schniedermeyer	
<b>Online Umfragen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wie man eine Umfrage technisch leicht erstellen kann</li> </ul>	Dr. E. Picard	
Power Point – eine Einführung	Hr. P. Hilt	2012
<b>Regensburger Verbundklassifikation</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Einsteiger und Aufbaukurs (nach Wunsch)</li> <li>• Aufbau einer Signatur nach RVK</li> <li>• Hilfsmittel (einschl. Cutter Sanborn)</li> <li>• Regelungen und Besonderheiten Frankfurt</li> <li>• Neue Systemstellen beantragen</li> <li>• Fallstricke und Tücken</li> </ul>	Dr. E. Picard	Bei Bedarf
<b>Tipps und Tricks in Word 7</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• u. a. Symbolleiste einrichten, Sonderzeichen einfügen, Briefköpfe auf Knopfdruck, Etiketten...</li> </ul>	Fr. H. Kermer	2012
<b>Was ist neu in Office 2010?</b>	Fr. C. Oehlke	Bei Bedarf
<b>Word 7 – Überblick</b>	Hr. W. Sali	Bei Bedarf
<b>Ausbilderforum</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• WRAP - Austausch unter den AusbilderInnen/ mit den Ausbildungsbeauftragten</li> </ul>	Hr. B. Wirth	zweimal im Jahr
<b>MundArt</b>		
<b>Briefing for the Book Fair</b>	Fr. L. Fairhurst	Vor Buchmesse!
<b>Campus Language Training</b>	Native Speaker	Sommer
<b>Lunchtalks</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bibliotheksrelevante und nicht bibliotheksrelevante Themen in englischer Sprache</li> </ul>	Guest Speakers	monatlich



## Bibliothekarische Weiterbildung 7.

<b>Tischzeit</b> • diverse Themen	div. Referenten	
<b>Recherchieren und Datenbanken</b>		
<b>BLL/BDSL- online –</b> wird bei Neuerungen angeboten	Fr. H. Renner-We- stermann	
<b>EBSCO eBook-Tag</b>	HEBIS Konsortium	
<b>Journal Club</b> <b>Zum Auftakt: Bibliotheksautopsie 2050</b>	aus dem Kollegen- kreis: Hr.B. Dugall	
<b>Linked Open Data</b>	Hr. Th. Striffler	1. Quartal
<b>DFG Projekt Digitalisierung dtsch. botanischer Zeitschriften</b>		3. /4. Quar- tal
<b>Literaturverwaltungssysteme - ein Überblick</b>	Hr. P. Hilt	
<b>Swetswise-Plattform – eine Einführung</b>	Swets	
<b>Train the Trainer – Datenbankschulungen -Aufbau</b>	Prof. Preiser	Angefragt
<b>ViFa Bibliotheken – aktueller Stand –</b> • Afrika • Biologie • Theater- Film- Medien • Germanistik (Herbst 2012)	Dr. H. Bergenthum Dr. G. Kasperek Dr. Kersting-Meu- leman Dr. V. Michel	2012 unbekannt Herbst 2012 Herbst 2012
<b>Rund um Bibliothek</b>		
<b>Bibliothekarisches Grundwissen für nichtbibliothe- karische Mitarbeiter/innen</b> • Ziel der Veranstaltung ist es, Mitarbeiter/innen ohne bibliothekarische Ausbildung einen kurzen Überblick über die Bibliotheksstrukturen in Deutschland und die Organisation einer wissen- schaftlichen Bibliothek zu vermitteln Im Mit- telpunkt der Betrachtung steht hierbei die JCS Universitätsbibliothek	Team	
<b>Buchreparatur</b>	Fr. S. Kexel	
<b>Elektronische Dienste der UB</b> • Aktueller Überblick über laufende und geplante Projekte.	Hr. M. Knepper	4. Quartal 2012

## 7. Bibliothekarische Weiterbildung



<b>Führungen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Campus Riedberg – Infrastrukturzentrum</li> <li>• Städel Museum</li> <li>• Kunstbibliothek – Führung durch die Ausstellung</li> <li>• Kunstbibliothek - Finissage</li> <li>• Durch das Magazin der UB ...</li> </ul>		
<b>IntFort-Reihe zur Zukunft des Bibliothekswesens: Bausteine der Zukunft?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• E-Books</li> <li>• Taiga-Forum</li> </ul>	Dr.Junkes-Kirchen	
<b>Nachlese: Bibliothekstag in Bad Hersfeld...</b>		
<b>Nachlese: Bibliothekartag in Hamburg ...</b>		
<b>Die Schätze der UB</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pretiosen der Handschriften-Abteilung</li> <li>• Pretiosen der Musikabteilung -</li> <li>• Pretiosen der Afrika Sammlung</li> <li>• Gemälde und andere Schätze der SeB</li> <li>• Archivzentrum –besondere Bestände</li> <li>• Andere Sammlungen des Hauses</li> </ul>	Dr. B. Tönnies Dr.Kersting-Meuleman Dr.Bergenthum In Planung Dr.M.Jehn In Planung	2012 2012 In Planung 2012 In Planung In Planung In Planung
<b>Urheberrecht – themenspezifisch -</b>		In Planung
<b>Was macht eigentlich...</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• diverse Stationen im Bibliothekssystem und in der Uni Frankfurt</li> </ul>		In Planung
<b>Wie Bibliothekare Büchermengen verwalten:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• von Bandkatalog und Ausleihkartei zum HeBIS-Verbund mit seinem Lokalsystem</li> </ul>	Dr.E.Picard/ R.Pleyer	
<b>World Wide Vision...über internationale Entwicklungen in Bibliothekswesen</b> genaues Thema und Titel werden noch bekannt geben	Hr.B. Dugall	
<b>Wochenenddienst</b> Sicherheitsfragen, Schlüsseldienst: Was ist während des Wochenenddienstes in der UB zu beachten Nur für UB-MitarbeiterInnen		Vor Oktober

# VIII. Vorlesungen



## 8. Vorlesungen

Es ist möglich, im Rahmen des Programms der Innerbetrieblichen Weiterbildung eine **Vorlesung nach Wahl aus dem gültigen Vorlesungsverzeichnis** der Universität mit Genehmigung des jeweiligen Hochschullehrers und des Vorgesetzten zu besuchen.

**Achtung:** Es geht hier nur um Vorlesungen aus dem Vorlesungsverzeichnis für Studierende. In diesem Fall ist das Anmeldeformular von beiden unterschrieben an uns einzureichen! Die Unterschrift des Dozenten ist deshalb wichtig, weil Mitarbeiter/ innen der Universität immer Gäste sind, es außerdem bei Vorlesungen zum Teil Engpässe gibt, sie nur für einen bestimmten Adressatenkreis gedacht sind etc. Eine Besonderheit ergibt sich hier (nur hier!) für die Abgabe der Anmeldung bei der IWB. Da die Teilnahme an einer Vorlesung zwischen Ihnen und dem Dozenten / der Dozentin vereinbart wird und dieser die Unterschrift normalerweise in der ersten Veranstaltung gibt, ist das Datum, wann Ihre Anmeldung die IWB erreicht, zweitrangig. Die vernünftigste Vorgehensweise bei der Teilnahme an Vorlesungen ist deshalb, zuerst mit dem / der Lehrenden Ihre Teilnahme abzuklären, die beiden Unterschriften einzuholen und uns die Anmeldung dann zuzusenden.

# Teil



Dienstvereinbarungen

# Dienstvereinbarung

über die Weiterbildung des Personals der Goethe-Universität Frankfurt am Main

## **Zwischen dem Präsidenten der JWGU und dem Personalrat der JWGU wird folgende Dienstvereinbarung abgeschlossen:**

### § 1 Ziel der Vereinbarung

Durch das Weiterbildungsangebot für das Personal der Universität Frankfurt sollen Kenntnisse vermittelt und Fähigkeiten erworben werden können, die der Entwicklung der technischen, wirtschaftlichen und gesellschaftlichen Erfordernisse entsprechen und zur persönlichen Entfaltung des/der Einzelnen beitragen. Durch die Verbindung von allgemeiner, beruflicher und politischer Bildung soll das Weiterbildungsangebot sowohl den Bildungsinteressen des Personals als auch den Erfordernissen der Universität gerecht werden.

### § 2 Geltungsbereich

Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Mitarbeiter/innen der JWGU, auf die das HPVG Anwendung findet. Protokollnotiz hierzu: Der Präsident erklärt, dass er die Weiterbildungsveranstaltungen im Rahmen des Möglichen auch solchen Personen zugänglich machen wird, die in der JWGU tätig sind, ohne im Landesdienst zu stehen, und die in anderen Behörden tätig sind.

1. Der Präsident wird Mitglieder der Universität, die Mitarbeiter/innen mit Privatarbeitsverträgen beschäftigen, auf die Weiterbildungsmaßnahmen der Universität Themenschwerpunkten und ihnen empfehlen, ihren Mitarbeitern/innen auf Wunsch und nach Einholung der Zustimmung des Drittmittelgebers die Teilnahme an Weiterbildungsveranstaltungen analog zur Dienstvereinbarung zu ermöglichen.
2. Die Dienstvereinbarung gilt für die von der Hochschule angebotenen Weiterbildungsveranstaltungen, Veranstaltungen aus dem allgemeinen Lehrangebot der Hochschule sowie anderer Träger und Einrichtungen der Weiterbildung außerhalb der JWGU, sofern die Voraussetzungen gemäß 3 vorliegen.
3. Unberührt bleibt die Teilnahme an Veranstaltungen nach der Hessischen Urlaubsverordnung und dem hessischen Gesetz über den Anspruch auf Bildungsurlaub.

# Dienstvereinbarung

über die Weiterbildung des Personals der Goethe-Universität Frankfurt am Main

## § 3 Dienstliches Interesse

1. Im dienstlichen Interesse liegt Weiterbildung, die der Erhaltung und Verbesserung der Qualifikation für den derzeitigen Arbeitsbereich dient, auf vorhersehbare Veränderungen der Qualifikationsanforderungen des derzeitigen Arbeitsbereiches vorbereitet, die Befähigung für einen anderen Arbeitsbereich innerhalb der JWGU oder für höherwertige Tätigkeiten fördern, dazu befähigt, gesellschaftliche Zusammenhänge sowie persönliche und gemeinschaftliche Rechte und Pflichten zu erkennen und besser wahrzunehmen, von Nutzen für die Mitarbeit in den Selbstverwaltungsorganen der Universität und den Vertretungsorganen des Personals ist.
2. Zeiten der Teilnahme an den Weiterbildungsveranstaltungen nach Abs. 1 gelten als Arbeitszeit.
3. Für die Teilnahme an Veranstaltungen der Weiterbildung, bei denen ein dienstliches Interesse nicht besteht, kann Sonderurlaub oder Dienstbefreiung gewährt werden, wenn dringende dienstliche Belange dem nicht entgegenstehen.

## § 4 Voraussetzungen des Weiterbildungsprogramms

1. Der Präsident erstellt im Einvernehmen mit dem Personalrat ein Programm der Veranstaltungen, die die Universität selbst für das Personal anbietet und durchführt.
2. Die JWGU schafft im Rahmen ihrer Möglichkeiten und der vorhandenen Haushaltsmittel die personellen, sachlichen und finanziellen Voraussetzungen für die Weiterbildung des Personals.
3. Sie übernimmt die Kosten für die von ihr selbst angebotenen und durchgeführten Veranstaltungen und erstattet die Kosten für die Teilnahme an Veranstaltungen anderer Träger und Einrichtungen der Weiterbildung im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel und entsprechend der gemeinsamen Planung nach § 5 dieser Dienstvereinbarung.

## § 5 Durchführung

1. Das Weiterbildungsangebot der JWGU wird vom Präsidenten und dem Personalrat gemeinsam erstellt. Alle Weiterbildungsveranstaltungen werden in Zusammenarbeit mit dem Personalrat geplant und durchgeführt.



## Dienstvereinbarung

über die Weiterbildung des Personals der Goethe-Universität Frankfurt am Main

2. Zur Erstellung des Weiterbildungsangebotes und zur inhaltlichen und didaktische Ausgestaltung des Programms wird eine Weiterbildungskommission gebildet, in die Präsident und Personalrat paritätisch Mitglieder entsenden. Die Kommission soll aus 8 Mitgliedern bestehen.

3. Der Präsident beauftragt das Arbeitsfeld Innerbetriebliche Weiterbildung im Zentrum für Weiterbildung mit der Federführung der Angelegenheiten der Weiterbildung des Personals.

### § 6 Antragsverfahren

1. Die Mitarbeiter/innen haben Anspruch auf Teilnahme an Veranstaltungen zur Weiterbildung, soweit zwingende dienstliche Belange nicht entgegenstehen.

2. Der Antrag eines/einer Mitarbeiters/in zur Teilnahme an Weiterbildungsveranstaltungen sind nach Möglichkeit 4 Wochen vor Beginn über die Beschäftigungsstelle an den Präsidenten zu richten. Die Beschäftigungsstelle nimmt unverzüglich zum dienstlichen Interesse nach § 3 und zu der Frage Stellung, ob dienstliche Belange entgegenstehen. Der/die Mitarbeiter/in sollte eine Durchschrift seines/ ihres Antrags dem Personalrat zuleiten.

3. Die Weiterbildungskommission nach § 5 Abs. 3 fungiert in strittigen Fällen als Schiedskommission. Kommt eine Einigung zwischen Antragsteller/in und Beschäftigungsstelle nicht zustande, werden der Präsident und der Personalrat beteiligt.

### § 7 Arbeitsrechtliche Konsequenzen

1. Über die Teilnahme an Veranstaltungen der Weiterbildung wird ein Nachweis ausgestellt, der auf Antrag des/der Teilnehmers/in in seine/ ihre Personalakte aufgenommen wird.

2. Die Teilnahme an Veranstaltungen der Weiterbildung gibt keinen rechtlichen Anspruch auf berufliche Vorteile.

3. Die JWGU erkennt im Rahmen ihrer Möglichkeiten den berufsqualifizierenden Charakter der Weiterbildung an. Sie berücksichtigt die Teilnahme an Veranstaltungen der Weiterbildung bei der Besetzung von Stellen und bei Entscheidungen über Beförderung und Höhergruppierung.

## Dienstvereinbarung

über die Weiterbildung des Personals der Goethe-Universität Frankfurt am Main

### § 8 Inkrafttreten

1. Diese Dienstvereinbarung tritt mit der Unterzeichnung durch den Präsidenten und den Personalrat in Kraft. Sie wird durch ein Rundschreiben an alle Mitarbeiter/innen bekanntgegeben.
2. Diese Dienstvereinbarung läuft auf unbestimmte Zeit. Sie kann unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von sechs Monaten jeweils zum Ende des laufenden Jahres gekündigt werden.
3. Sie ersetzt die Ordnung für die Innerbetriebliche Weiterbildung vom 26.11.1986.

Frankfurt am Main, den 26. Mai 1989

Der Präsident der J.W. Goethe-Universität Frankfurt

Prof.Dr. Klaus Ring

Der Personalrat der J.W. Goethe-Universität Frankfurt

H.J. Schunk

Vorsitzender

# Teil

D

Interuniversitäre  
Weiterbildung

# Interuniversitäre Weiterbildung

**Die Interuniversitäre Weiterbildung (IUW) ist ein Gemeinschaftsprojekt von neun Universitäten in Rheinland-Pfalz, Hessen und dem Saarland.**

Folgende Universitäten sind beteiligt

- Johannes Gutenberg-Universität Mainz (Koordination)
- Universität Kaiserslautern
- Universität Koblenz-Landau
- Universität Trier
- Technische Universität Darmstadt
- Goethe-Universität Frankfurt am Main
- Justus Liebig-Universität Gießen
- Philipps-Universität Marburg
- Universität des Saarlandes

**Die Interuniversitäre Weiterbildung fördert die Gruppe der Führungskräfte.**

Der Begriff „Führungskräfte“ umfasst nicht nur Gruppenleiter/innen und Abteilungsleiter/innen, sondern ist weiter gefasst. Mit Führungspersonen sind auch all jene Mitarbeiter/innen gemeint, die eigenverantwortlich und kompetent für einen bestimmten Arbeitsbereich zuständig sind.

Das neue Programm finden Sie ab April 2012 auf der Homepage der IUW unter:

<http://www.iuw-online.de>

IUW-Referentin der Uni Frankfurt am Main:  
Dipl. - Jur. Univ. Maria Marchel, M.A.

# Teil

E

Zentrale Weiterbildung des  
Landes Hessen

## **HMWK „Fortbildungsprogramm der Zentralen Fortbildung des Landes Hessen“**

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Goethe-Universität können auch an dem Landesprogramm teilnehmen. Das Gesamtjahresprogramm kann unter <http://www.fortbildung.hessen.de>

eingesehen werden.

Die **Anmeldung** erfolgt mit dem Meldebogen der Zentralen Fortbildung über die **IWB (= Dienstweg)**, die alle weiteren Schritte in die Wege leitet. Die **Teilnahme** an den Kursen ist für Mitarbeiter der Goethe-Universität **kostenlos**.

### **Fortbildungskonzept für die hessischen Führungskräfte**

#### **Ziel des Fortbildungskonzepts**

Gesellschaftliche Entwicklungen sowie notwendige Reformprozesse in der Verwaltung führen zu sich verändernden und neuen Anforderungen an die Führungskräfte. Deshalb wird die in Hessen seit 1995 verbindlich festgelegte Führungskräfte-Fortbildung ab 2007 in Form von Einzel- Seminaren, Workshops und Erfahrungsaustauschen fortgesetzt.

Inhalte aus den Führungskräfte-Lehrgängen (FKE) werden vertieft. Neue Themen, die für Führungskräfte aufgrund der Veränderungen in Gesellschaft und/oder Verwaltung wichtig geworden sind, werden ebenfalls angeboten.

#### **Fortbildungsangebot**

Die Zentrale Fortbildung bietet ein breitgefächertes Spektrum an Veranstaltungen, das neben Vorträgen und Seminaren vor allem interaktive, teilnehmerorientierte Lernmethoden sowie in Zukunft auch E-Learning- Elemente umfasst. Die für die Führungskräfte angebotene Fortbildung umfasst folgende Themenfelder

- Grundlagen der Führung/ Führung im Wandel
- Wirtschaftliche Steuerung des Verantwortungsbereichs
- Aktuelle Herausforderungen an Gesellschaft, Staat, Verwaltung
- Europäische Union
- Führungsaufgabe Verwaltungsmodernisierung
- Führungsinstrument Kommunikation
- Führungsaufgabe Personal
- Führungsaufgabe Organisation einschließlich E-Government
- Führungsaufgabe Politikberatung und –unterstützung
- Gender Mainstreaming
- Selbstorganisation / Selbsterfahrung
- Fremdsprachenfortbildung

## **Zielgruppen**

Zielgruppen sind die Führungskräfte, d. h. Beschäftigte, die mehrere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter als Vorgesetzte führen, oder die Projektgruppen oder Teams leiten. Die Fortbildung richtet sich an alle Führungskräfte der unteren und der mittleren Leitungsebene sowie an Führungskräfte in Spitzenfunktionen. Sie richtet sich weiter an Nachwuchskräfte, die voraussichtlich in absehbarer Zeit Leitungsfunktionen übernehmen werden.

## **Verbindlichkeit**

Führungskräfteentwicklung darf zukünftig nicht nur im Sinne einer besseren individuellen Personalführung betrieben werden, sondern muss Führungskräfte auch auf die aus Sicht der Gesamtverwaltung erforderlichen Managementaufgaben vorbereiten. Der Erwerb der für die jeweiligen Führungsaufgaben notwendigen Kenntnisse und Kompetenzen ist verbindlich.

Ziel ist dabei eine Organisationskultur, in dem lebensbegleitenden Lernen und kontinuierliche Weiterbildung selbstverständliche Bestandteile des Arbeitsprozesses sind.

Jede Führungskraft hat ein Fortbildungskonto, auf dem sie innerhalb von vier Jahren 150 Punkte erreichen muss. Davon müssen mindestens 100 Punkte mit Maßnahmen der Führungsf Fortbildung erreicht werden, bis zu 50 Punkte können durch fachliche Fortbildungsmaßnahmen erreicht werden. Für Fortbildungsmaßnahmen werden pro Tag grundsätzlich 10 Punkte angerechnet.

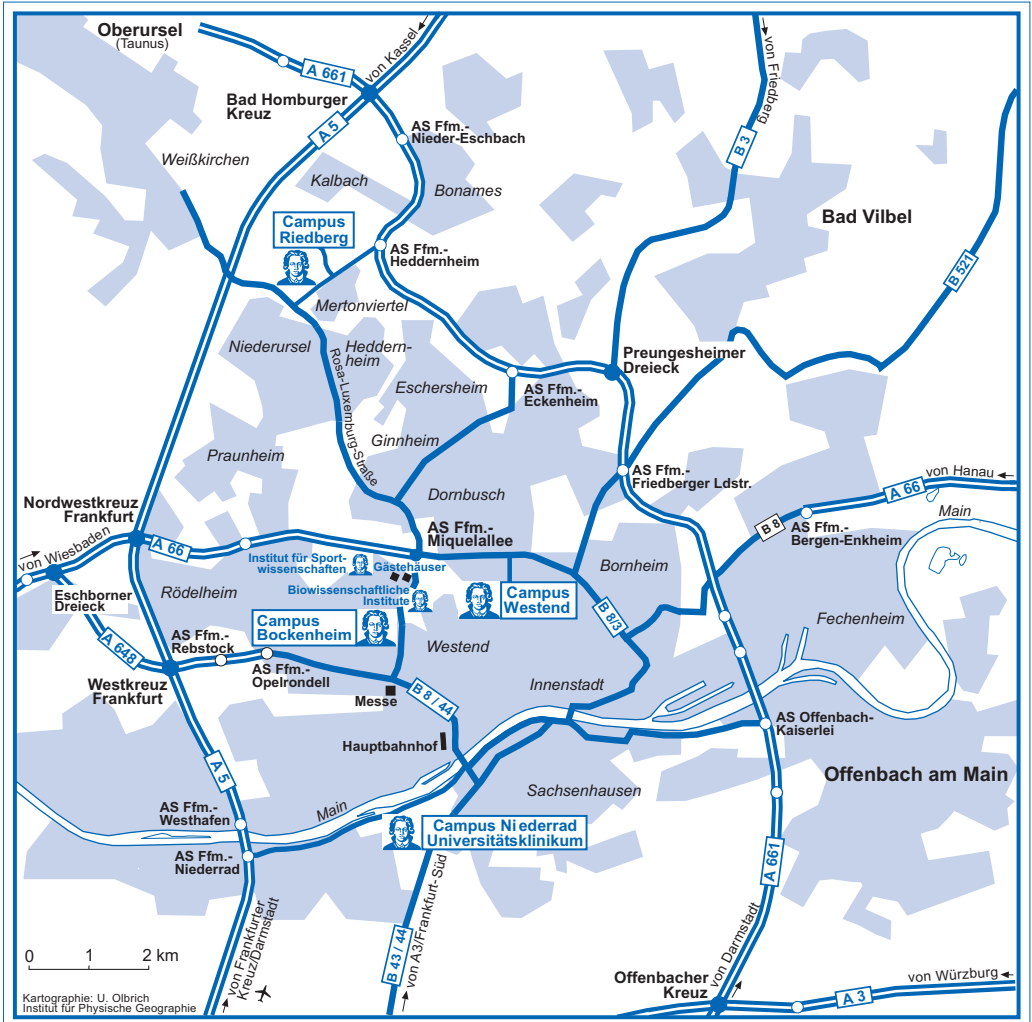
Das Fortbildungskonzept ist im Staatsanzeiger vom 26.3. 2007 erschienen. Der volle Wortlaut findet sich, ebenso wie das gesamte Fortbildungsangebot der zentralen Fortbildung unter

[www.fortbildung.hessen.de](http://www.fortbildung.hessen.de)

# Anfahrtspläne

Auf den folgenden Seiten finden Sie Anfahrts- und Lagepläne für jeden Campusbereich. Diese können Sie auch im Internet unter <http://www.uni-frankfurt.de/ueber/campi/index.html> mit weiteren Informationen zu den jeweiligen Standorten finden.

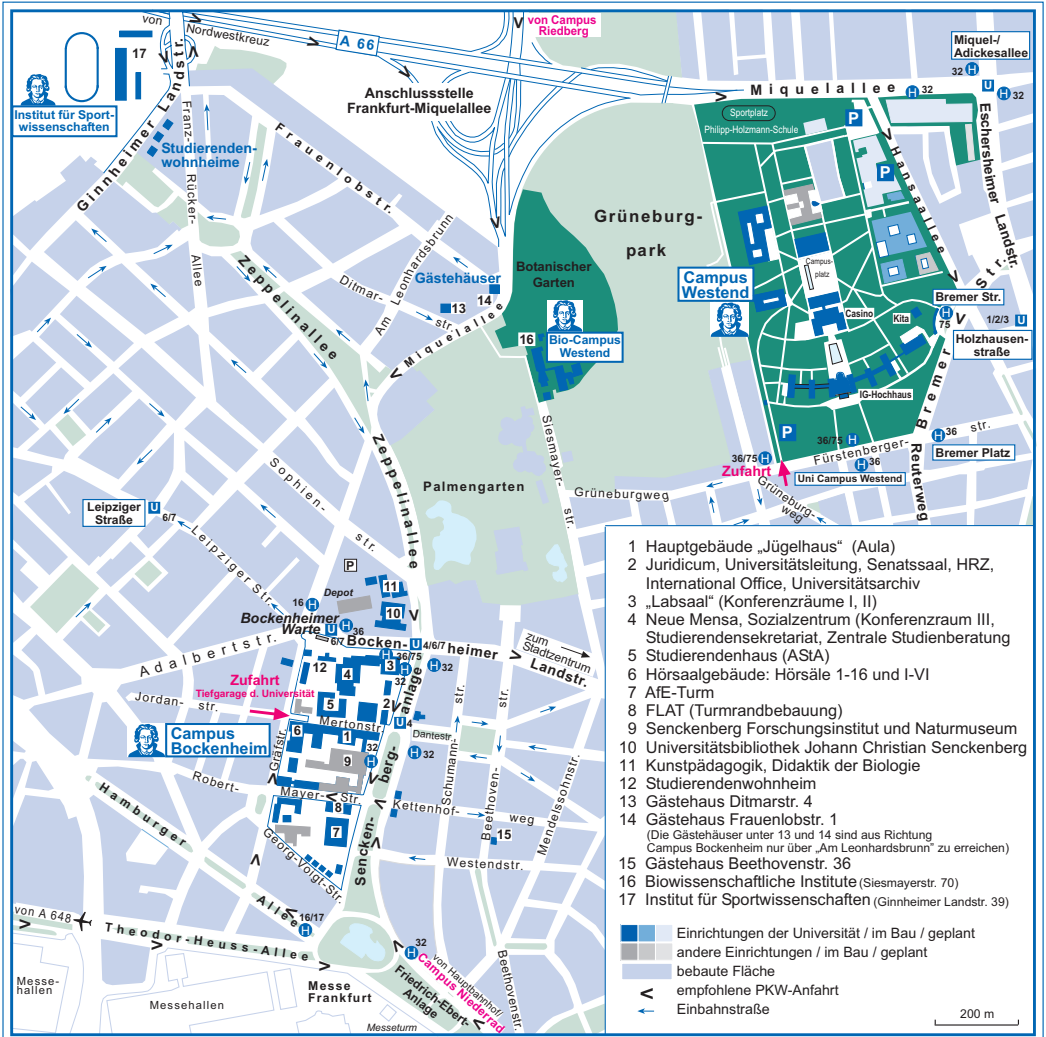
## Campusbereiche in Frankfurt





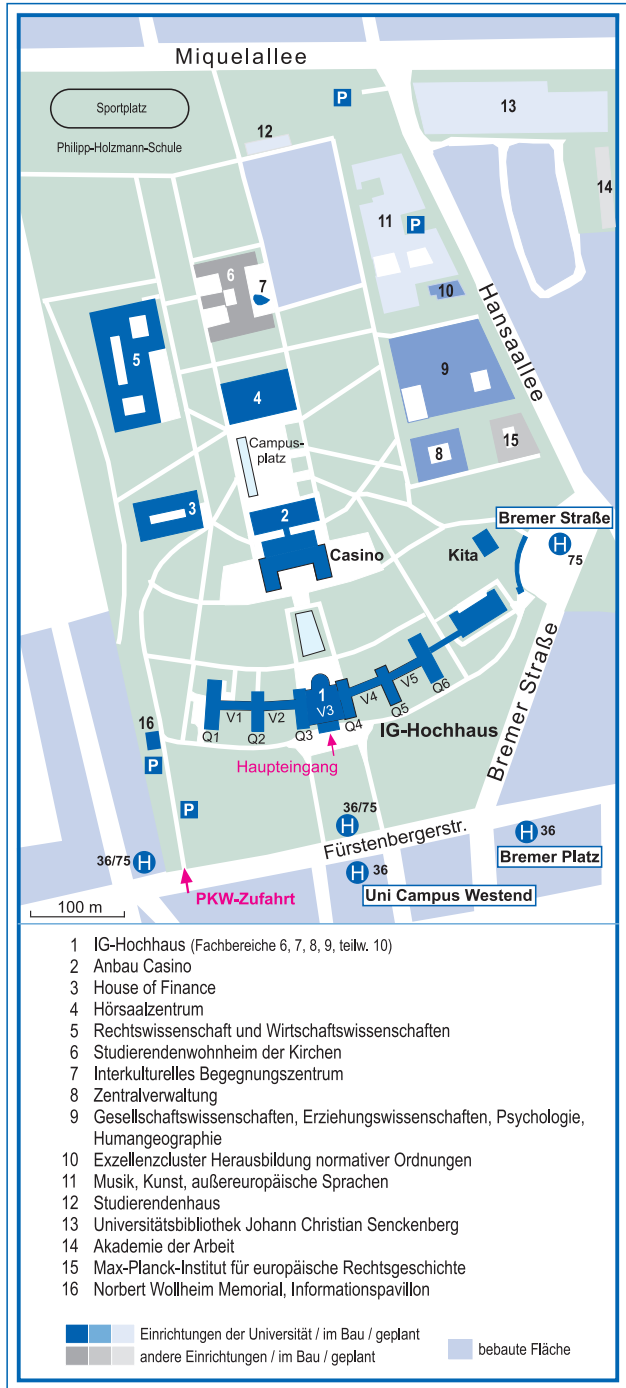
# Anfahrtspläne

## Campus Bockenheim / Campus Westend



# Anfahrtspläne

## Campus Westend



- 1 IG-Hochhaus (Fachbereiche 6, 7, 8, 9, teilw. 10)
- 2 Anbau Casino
- 3 House of Finance
- 4 Hörsaalzentrum
- 5 Rechtswissenschaft und Wirtschaftswissenschaften
- 6 Studierendenwohnheim der Kirchen
- 7 Interkulturelles Begegnungszentrum
- 8 Zentralverwaltung
- 9 Gesellschaftswissenschaften, Erziehungswissenschaften, Psychologie, Humangeographie
- 10 Exzellenzcluster Herausbildung normativer Ordnungen
- 11 Musik, Kunst, außereuropäische Sprachen
- 12 Studierendenhaus
- 13 Universitätsbibliothek Johann Christian Senckenberg
- 14 Akademie der Arbeit
- 15 Max-Planck-Institut für europäische Rechtsgeschichte
- 16 Norbert Wollheim Memorial, Informationspavillon

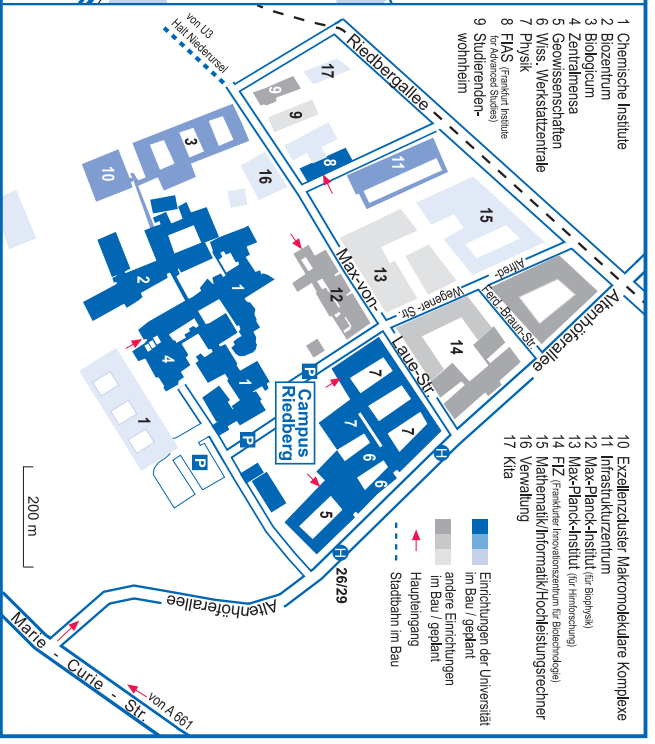
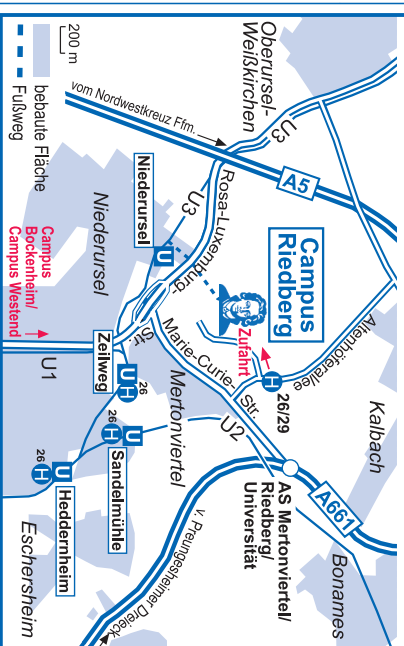
Einrichtungen der Universität / im Bau / geplant  
 andere Einrichtungen / im Bau / geplant  
 bebaute Fläche

# Anfahrtspläne

## Campus Riedberg

### Den Campus Riedberg erreichen Sie

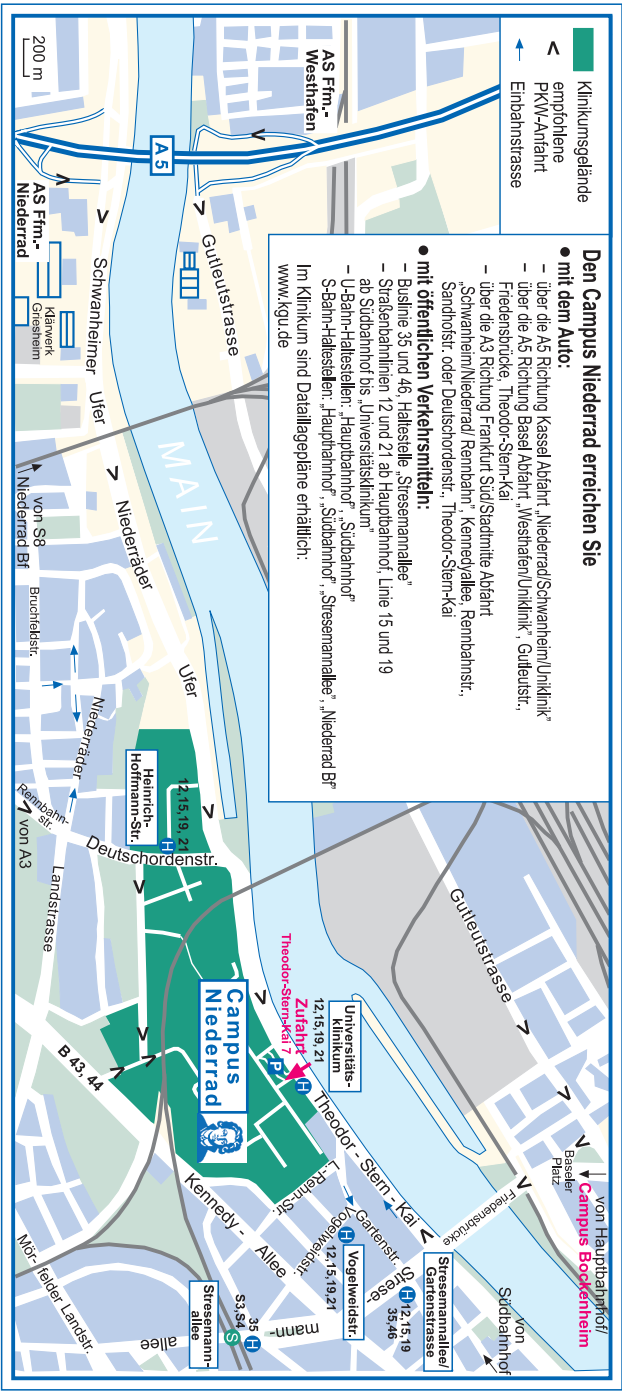
- **mit dem Auto:**
  - ab Miquelallee (A 66) über die Rosa-Luxemburg-Str
  - über die A 661 Richtung Bad Homburg Abfahrt „Mertonviertel/ Riedberg/ Universität“ über die Marie-Curie-Str. Richtung Riedberg/ Universität MPI auf die Altenhöferallee
- **mit öffentlichen Verkehrsmitteln:**
  - Buslinie 26 (Richtung Nordwestzentrum) bis zur Haltestelle „Uni Campus Riedberg“ ab U-Bahn-Station „Heddernheim“, „Sandelmühle“ oder „Zeitweg“ der Linien U1/U2/U3
  - Richtung Gimnheim/Conzenheim/Oberursel/Hohemak ab Fm.-Innenstadt, „Hauptwache“
  - 15-minütiger Fußweg ab U-Bahn-Station „Niederursel“ (U3)



- 1 Chemische Institute
- 2 Biozentrum
- 3 Biologieum
- 4 Zentralbibliothek
- 5 Geowissenschaften
- 6 Wiss. Vertretzentrale
- 7 Physik
- 8 FHSK - Fraunhofer Institute
- 9 Studierendenwohnheim
- 10 Exzellenzcluster Makromolekulare Komplexe
- 11 Infostützpunkt
- 12 Max-Planck-Institut (für Synthese)
- 13 Max-Planck-Institut (für Biochemie)
- 14 FZJ - Forschungszentrum für Energie
- 15 Mathematik/Informatik/Hochleistungsspeicher
- 16 Verwaltung
- 17 Kita

- Einrichtungen der Universität im Bau / geplant  
 andere Einrichtungen im Bau / geplant  
 Haupteingang  
 Stadtbahn im Bau

# Campus Niederrad



Anfahrtspläne

Notizen

Notizen

