Angebote des Career Service

Sommersemester 2010

RUPRECHT-KARLS-
UNIVERSITÄT
HEIDELBERG

Gut vorbereitet in den Beruf starten.

Mit Ihrem Studium haben Sie bereits einen entscheidenden Schritt in Ihre berufliche Zukunft getan.
Damit Sie von Anfang an erfolgreich in Ihre Karriere starten können, unterstützt die Universität Heidelberg Studierende, DoktorandInnen und wissenschaftliche Nachwuchskräfte beim Übergang von der Hochschule ins Arbeitsleben.
Die Universität Heidelberg bietet Ihnen einen umfangreichen Career Service. Sie als Studierende profitieren damit von einem breit gefächerten Veranstaltungs- und Beratungsangebot zu unterschiedlichen Themen, das Ihnen schon während Ihres Studiums wertvolle Anleitungen zu einem erfolgreichen Berufsstart vermittelt. Der Career Service wird von MLP, dem führenden Anbieter von Finanzdienstleistungen für AkademikerInnen und andere anspruchsvolle Kunden, und weiteren erfahrenen Fachleuten sowie BeraterInnen der Agentur für Arbeit unterstützt.

Unser Veranstaltungsangebot hat es in sich.

Das Veranstaltungsangebot des Career Service bietet Ihnen jedes Semester

→ Kurse,
→ Trainings und
→ kostenfreie Informationsveranstaltungen

in den Bereichen „Berufliches Know-how“ und „Professionell Bewerben“.
Die Kurse vermitteln Ihnen grundlegendes berufliches Know-how und Einblicke in verschiedene Berufe. Die Trainings bereiten Sie auf die Bewerbungsphase und die Anforderungen im Beruf vor. In den Informationsveranstaltungen erhalten Sie schließlich wichtige Tipps und Informationen rund um Ihre Bewerbung oder Sie lernen Berufsfelder mit Einstiegsmöglichkeiten in verschiedene Sparten kennen.
Aktuelle Informationen zu unseren Angeboten, deren Kosten sowie den Anmeldungsmodalitäten finden Sie im Internet unter:

→ www.careerservice.uni-hd.de

Impressum

Impressum:	Universität Heidelberg, Career Service
Redaktion:	Kristina Biebricher
Layout:	Ingo Lantz, Foto-Grafik
	Anja Köngeter
Druck:	Foto-Grafik, Universität Heidelberg
Auflage:	2000

Berufliches Know-how

Grundlagen
Betriebswirtschaftliche Grundlagen 6-7
Projektmanagement 8
Arbeits- und Berufsfelder
Verlag - Verlagsarbeit von A-Z 9
Unternehmensberatung 10
Personal- & Organisationsentwicklung 11-12
PR & Öffentlichkeitsarbeit 13-14
Kommunikation
Interkulturelle Kommunikation in der Wirtschaft 15
Konfliktmanagement 16
HeidelR@d - Die multimediale Lehrredaktion 17
Informationsveranstaltungen
Join the best 18
Traumberuf Medien 18
Arbeiten bei internationalen Organisationen 19
Berufsfeld Entwicklungspolitik und -zusammenarbeit 19
Arbeitsfeld Qualitätsmanagement 19

Professionell Bewerben

Ihr Bewerbungsprofil 21
Selbstpräsentation 22
Bewerbungstraining 22
Assessment Center-Training 24
Informationsveranstaltungen
Die professionelle Bewerbungsmappe 25
Online-Bewerbung 25
Bewerbungsunterlagen umwandeln für die Online-Bewerbung 25
Das Bewerbungsgespräch 25
Assessment Center kennenlernen 26
Case Studies in Bewerberauswahlverfahren 26
Der erste Arbeitsvertrag 26
Arbeitszeugnisse richtig verstehen 26

Informations- und Beratungsangebot

Kurzberatung und Praktikumsvermittlung 27
Informationen zu Einstiegsgehältern, AC-Abläufen etc. 27
Bewerbungsmappencheck 27
Einzelberatung zur beruflichen Orientierung 27
Praktikums- und Stellenbörse 27

Berufliches Know-how

Betriebswirtschaftliche Grundlagen

Inhalt

In vielen Bereichen der Arbeitswelt sind betriebswirtschaftliche Grundkenntnisse von Bedeutung. Geistes- und Sozialwissenschaftlern sowie Naturwissenschaftlern ermöglicht der Kurs einen Einblick in wichtige Teilgebiete der BWL und vermittelt auch Nicht-Ökonomen Grundlagen, um die Funktions- und Arbeitsweisen von Unternehmen zu verstehen. Die theoretischen Inhalte werden dabei von Dozenten anhand von Beispielen praxisnah vermittelt.

Einführung in die Betriebswirtschaft

Grundbegriffe der BWL, Rechtsformen von Betrieben, Betriebsverbindung, Entscheidungsfindung in Betrieben, das Unternehmen als wirtschaftliches Teilsystem sowie strategische Planung.
Bestandteil des Unterrichts ist ein mehrstündiges Planspiel zum Einüben des theoretisch Erlernten.

Grundzüge der Personalarbeit

Grundzüge und Organisation des betrieblichen Personalwesens, Personalpolitik, Personalplanung, Arbeitszeitgestaltung im Betrieb, betriebliche Entgelt- und Sozialleistungspolitik sowie Grundzüge der Mitarbeiterführung.

Betriebliches Rechnungswesen

Grundlagen des betrieblichen Rechnungswesens, der handelsrechtliche Jahresabschluss, Wertansätze in der handelsrechtlichen Bilanz, Bilanzanalyse und Grundzüge der Leistungs- und Kostenrechnung.

Grundzüge der Finanzierung

Kapitalbeschaffung und Liquiditätsplanung, Finanzierungsformen im Überblick, Außen- und Innenfinanzierung, Finanzplanung und Budget.

Steuerwesen

Allgemeines Steuerrecht, Abgabenordnung, steuerliche Grundbegriffe, Umsatzsteuer, Gewerbesteuer, Einkommens- und Lohnsteuer.

Einführung in die Logistik

Grundlagen der Logistik, Produktionslogistik, Produktionsverfahren, Produktionsplanung und -steuerung, Beschaffungs- und Distributionslogistik.

Marketing und Vertrieb

Begriffsklärung und Einführung, Strategien, Basiskompetenzen und Vertriebspotentiale, Kommunikation im Gespräch.
Bestandteil des Unterrichts ist das Üben im Rollenspiel.

Strategisches Management

Begriffsklärung und theoretischer Hintergrund, Aufgaben und Aktivitäten von Managern, Managementprozesse, Grundfragen der strategischen Planung, Umweltanalyse und Grundgedanken der Portfoliotechnik.

Ziele und Methoden

Die Teilnehmer erwartet ein praxisnaher Workshop über die Grundlagen der betriebswirtschaftlichen Zusammenhänge und betrieblichen Rahmenbedingungen. Der Lehrstoff wird von den Dozenten theoretisch aufgearbeitet und mit Fallbeispielen eingeübt. Als Seminarunterlagen werden Handouts, Literaturhinweise und Fachartikel ausgegeben.

Dozenten

Alle Dozenten sind in Wirtschaftsunternehmen tätig und können somit die Seminare mit großem Praxisbezug gestalten.

Entgelt

Der Teilnahmebeitrag beträgt:
250 Euro für Studierende und DoktorandInnen sowie
380 Euro für wissenschaftliche MitarbeiterInnen/Nachwuchskräfte.

Zeitlicher Umfang

insgesamt 7 Tage

Projektmanagement

Inhalt

Steigende Kundenanforderungen, intensiver Wettbewerb und die Internationalisierung der Märkte stellen Unternehmen aller Branchen vor ständig neue Herausforderungen, welche neue Lösungen erfordern. Die herkömmlichen Unternehmensstrukturen sind vielfach nicht flexibel genug, um diese Aufgaben effizient zu lösen. Projektarbeit mit der Organisation und den Methoden modernen Projektmanagements wird zum wichtigen Erfolgsfaktor im modernen Unternehmen. Doch in vielen Firmen fehlt Projektmanagement-Know-how. In die Projektplanung wird häufig zu wenig Zeit investiert.

Ziele und Methoden

Im Seminar erfahren die TeilnehmerInnen, wie Projekte professionell geplant, realisiert und zum erfolgreichen Abschluss gebracht werden. Ein besonderer Schwerpunkt liegt dabei in der praxisgerechten Unterstützung eines Projekts durch den gezielten Einsatz von erprobten Projektmanagement-Werkzeugen. In der Mischung aus Referaten, Diskussionen sowie Gruppenarbeit und Präsentationen bietet sich für die TeilnehmerInnen die Chance zur aktiven Mitarbeit im Seminar.

Dozenten

Wolfgang Auberger (Dipl.-Ing.), Geschäftsführer S.I.C. Strategie - Innovation - Consulting, Ettlingen.

Uwe Fischer (Dipl.-Ing.), Senior Partner TCI Transformation Consulting International GmbH, Mannheim.

Entgelt

Der Teilnahmebeitrag beträgt:
130 Euro für Studierende und DoktorandInnen sowie
200 Euro für wissenschaftliche MitarbeiterInnen/Nachwuchskräfte.

Zeitlicher Umfang

2 Tage

Berufsfeld Verlag - Verlagsarbeit von A-Z

Inhalt

Das Verlagswesen ist vor allem für Hochschulabsolventen der Geistes- und Sozialwissenschaften ein begehrtes Arbeitsfeld und dies zu Recht. Denn ein Verlag hält eine Reihe anspruchsvoller und abwechslungsreicher Tätigkeiten bereit. Die beliebteste Position ist sicherlich nach wie vor die des Lektors, aber auch Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Vertrieb und Werbung bieten reizvolle Positionen „rund um das Buch“. Welches jedoch sind die Aufgaben in all diesen Bereichen, welche Kompetenzen sind gefragt? Und welches sind die Ziele und Strategien des modernen Sachbuch- und Belletristikverlages? Dem Weg des Buches durch den Verlag – von der Idee bis zur Vermarktung des fertigen Buches - folgend, wird das Seminar diese Fragen beantworten.

Ziele und Methoden

Die Verlagslandschaft: Verlage, Buchtypen, Zielgruppen; das Lektorat: von der Idee zum Manuskript, vom Manuskript zum fertigen Buch; Vertrieb, Werbung, Öffentlichkeitsarbeit: das Buch zum Leser bringen; Einstiegsmöglichkeiten in den Verlag.
Schlüsselaufgaben und Schlüsselkompetenzen werden mit Hilfe von Übungen aus der Verlagspraxis erarbeitet und vermittelt.

Dozentin

Verena Artz, Studium der Politik, Geschichte und Spanisch, 9 Jahre Projektleiterin bei der Wissenschaftlichen Buchgesellschaft für das Ressort Geschichte, Soziologie und Politik, z. Zt. freie Lektorin und Redakteurin.

Entgelt

Der Teilnahmebeitrag beträgt:
150 Euro für Studierende und DoktorandInnen sowie
230 Euro für wissenschaftliche MitarbeiterInnen/Nachwuchskräfte.

Zeitlicher Umfang

3 Tage

Berufsfeld Unternehmensberatung

Inhalt

Unternehmen unterliegen einem hohen Wettbewerbsdruck. Innovation, Qualität und Marktanpassung sowie konstantes Kostenmanagement sind gefordert. Klare Strategien, flexible Organisationen und sich ständig optimierende Prozesse führen zum Erfolg. Mit bewährten Werkzeugen erarbeiten Unternehmensberater gemeinsam mit dem Unternehmen Handlungsalternativen. Sie können die Unternehmenssituation objektiv beurteilen, methodisch versiert Lösungen entwickeln und ihre Konzepte kulturverträglich im Unternehmen implementieren. Übertragbare Erfahrungen und damit Zeitgewinn sind messbare Leistungen für den Kunden. Das Profil eines erfolgreichen Beraters zeigt u.a. klare Analysefähigkeit, Kreativität zur Lösungsfindung und soziale Kompetenz, auch auf internationalem Niveau. Im Kurs behandelt werden: Aktuelle Marktgegebenheiten und Herausforderungen für Unternehmen und Organisationen; Rollen und Profile von Unternehmensberatern; Geschäftsmodell einer Unternehmensberatung; exemplarische Darstellung und Erarbeitung eines Beratungsprozesses; wichtige Konzepte und Beratungsthemen.

Ziele und Methoden

Im Seminar wird das Berufsbild Unternehmensberater skizziert, die Anforderungen, Erfolgsfaktoren und unterschiedlichen Rollen werden dargestellt. Anhand eines Beispieles wird der Beratungsprozess durchlaufen. Freude an Interaktion und konstruktiver Diskussion wird vorausgesetzt.

Dozentin

Catherine Schwierz, IFOK Institut für Organisationskommunikation GmbH, Bensheim, Diplom-Ökonomin mit langjähriger Erfahrung in der Human Resources Beratung und in der beruflichen Weiterbildung.

Entgelt

Der Teilnahmebeitrag beträgt:
130 Euro für Studierende und DoktorandInnen sowie
200 Euro für wissenschaftliche MitarbeiterInnen/Nachwuchskräfte.

Zeitlicher Umfang

2 Tage

Berufsfeld Personal- und Organisationsentwicklung

Personal- und Organisationsentwickler arbeiten in einem äußerst abwechslungsreichen Berufsfeld. Sie diagnostizieren Qualifizierungsbedarfe, entwickeln Weiterbildungskonzepte und führen Trainings ebenso wie Evaluationen ganzer Weiterbildungsprogramme durch. Personalentwicklung beinhaltet alle Aspekte der Qualifizierung und Förderung von Mitarbeitern und Führungskräften, mit dem Ziel ihre Kenntnisse und Fertigkeiten an die sich verändernden beruflichen Anforderungen anzupassen. Organisationsentwickler arbeiten darüber hinaus an der Verbesserung von Führung und Zusammenarbeit und verändern in enger Abstimmung mit dem Management abteilungs- und teamübergreifende Organisationsstrukturen.

Als Arbeitsmarkt ist die Personal- und Organisationsentwicklung sehr vielseitig. Vor allem Sozialwissenschaftler, Psychologen, Pädagogen und Wirtschaftswissenschaftler sind in der Personalentwicklung anzutreffen, aber auch für Quereinsteiger aus Geisteswissenschaften und Lehramtsstudiengängen bieten sich vielfältige Wege in dieses Berufsfeld.

Inhalt

Das Seminar richtet sich an Studierende aller Fächer, die einen Überblick über das Berufsfeld gewinnen und Werkzeuge für die praktische Arbeit kennenlernen möchten. Es führt in grundlegende Themenbereiche der Organisations- und Personalentwicklung ein und stellt verschiedene Konzepte und Tools vor.

- Aufgaben und Ziele der PE
- Werkzeuge der Personal- und Organisationsentwicklung
- Konzepte der Bedarfsanalyse
- Implementierung von PE
- Transferkontrolle
- Ziele der OE, Beratungsansätze und Interventionsmöglichkeiten
- Berufsbilder im Feld PE/OE

Methoden

Gelernt wird in einem Methoden-Mix aus Inputs, Gruppenarbeit, Übungen und einer Fallstudie.

Dozent

Matthias Rolle, M.A., Studium der Erziehungswissenschaft, Soziologie und Psychologie, Zusatzausbildung zum systemischen Berater. Forschungsaufenthalt an der Louisiana State University. Beschäftigt an der Universität Heidelberg als Referent der Kanzlerin sowie als Leiter der Abteilung Personalentwicklung und Dual Career Service (kommissarisch).

Entgelt

Der Teilnahmebeitrag beträgt:
180 Euro für Studierende und DoktorandInnen sowie
270 Euro für wissenschaftliche MitarbeiterInnen/Nachwuchskräfte.

Zeitlicher Umfang

insgesamt 4 Tage

Berufsfeld PR und Öffentlichkeitsarbeit

Inhalt

Das viertägige praxisorientierte Seminar gibt einen Einblick in die Bedeutung von Kommunikation für unsere Gesellschaft. Sie lernen die Aufgaben und Arbeitsfelder der Public Relations, deren Instrumente, Mittel und Maßnahmen kennen. Außerdem erfahren Sie mehr über Berufschancen in der PR und den gezielten Einstieg in dieses spannende Berufsfeld. In einem Presseworkshop lernen Sie die Arbeitsweise von Journalisten kennen. Anhand praktischer Übungen vertiefen Sie den theoretischen Input und erstellen auch selbst Pressemitteilungen. In einem weiteren Schritt erfahren Sie mehr über das Zusammenspiel der verschiedenen Aufgabenbereiche innerhalb einer Kommunikationsabteilung und werden sich anhand konkreter Aufgaben in Gruppen mit der Thematik auseinandersetzen. In Einzelgesprächen mit den Dozenten wird im Anschluss auch individuell auf die persönliche Situation der Teilnehmer eingegangen.

Ziele und Methoden

Einführung in die PR: Bedeutung von Kommunikation und Macht der Medien, Berufsfelder und Aufgabenbereiche in der PR, berufliches Selbstverständnis, Abgrenzung zu Journalismus, Marketing und Werbung, Instrumente, Mittel, Maßnahmen, Berufschancen und potenzielle Arbeitgeber, notwendige Qualifikationen, Voraussetzungen und zielorientierte Planung, mögliche Wege in die PR, Informationsbeschaffung.
Presseworkshop: Medienlandschaft in Deutschland, Bedeutung von Medienarbeit für eine ausgewählte Organisation, Arbeitsweise von Journalisten, arbeitstechnische Abläufe, Presse- und Medienverteiler, journalistische Darstellungsformen, Do's & Don'ts der journalistischen Sprache, Erstellen von Pressemitteilungen.
Workshop Unternehmenskommunikation: Wie „funktioniert" ein Unternehmen? Die Abteilung Unternehmenskommunikation: Es wird eine mögliche Strukturierung und das Zusammenspiel der einzelnen Aufgabenbereiche vorgestellt. Anhand einer konkreten Aufgabenstellung wird eine Kommunikationsstrategie im Rahmen einer praktischen Gruppenübung entworfen und im Anschluss werden die Ergebnisse präsentiert und diskutiert.

Dozenten

Die beiden Dozenten sind Inhaber einer Kommunikations- und Personalberatung, die auf die Vermittlung von Positionen in den Bereichen Kommunikation, Investor Relations und Journalismus spezialisiert ist. Udo Lahm war als Redakteur und Ressortleiter für Tageszeitungen sowie Wirtschaftsmagazine tätig. Er verantwortete bei verschiedenen internationalen Unternehmen – wie Porsche und ABB – die Pressearbeit bzw. die Unternehmenskommunikation. Monika Schammas, ausgebildete PR-Beraterin, verfügt über Erfahrungen aus PR-Agenturen, war in der Öffentlichkeitsarbeit von Unternehmen tätig und verantwortete PR-Qualifizierungskurse.

Entgelt

Der Teilnahmebeitrag beträgt:
180 Euro für Studierende und DoktorandInnen sowie
270 Euro für wissenschaftliche MitarbeiterInnen/Nachwuchskräfte.

Zeitlicher Umfang

4 Tage

Interkulturelle Kommunikation in der Wirtschaft

Inhalt

So genannte „soft skills“ gehören zur Grundausstattung eines jeden Bewerbers. Immer öfter fordern international operierende Unternehmen die Fähigkeit, kultursensibel aufzutreten und zu verhandeln. Interkulturelle Kompetenz wird mehr und mehr zu einem Standard in der sich globalisierenden Welt. Die TeilnehmerInnen erhalten eine Einführung in das Forschungsgebiet der interkulturellen Kommunikation.

Ziele und Methoden

Der erste Schritt zur „Kultur-Sensibilität“ ist die Auseinandersetzung mit dem Verständnis der eigenen Kultur. Darauf aufbauend beschäftigen sich die TeilnehmerInnen mit fremden Kulturen. Damit soll eine Sensibilisierung stattfinden, die der Schlüssel zum erfolgreichen Umgang mit fremden Kulturen ist. Basierend auf den Forschungsergebnissen von Geert Hofstede werden die so genannten Kulturdimensionen erläutert. Ein Planspiel rundet den Kurs praktisch ab und versetzt die TeilnehmerInnen in eine Situation, in der zwei fremde Kulturen aufeinander treffen. Anhand des Planspiels werden die Schwierigkeiten der interkulturellen Kommunikation anschließend diskutiert und analysiert. Die Theorie des gesamten Kurses wird von realen Beispielen aus der Wirtschaft untermauert. Im Rahmen des Trainings kommt ein Methodenmix aus Lehrdialog, Übungen und Planspiel zum Einsatz.

Dozentin

Nina Frauenfeld, M.A., Internationales Informationsmanagement, 5 Jahre Business Development Manager beim amerikanischen Softwareunternehmen SAS Institute GmbH, z. Zt. freiberuflich tätig.

Entgelt

Der Teilnahmebeitrag beträgt:
130 Euro für Studierende und DoktorandInnen sowie
200 Euro für wissenschaftliche MitarbeiterInnen/Nachwuchskräfte.

Zeitlicher Umfang

2 Tage

Konfliktmanagement

Inhalt

Konflikte begleiten unser Leben, privat und beruflich. Sie sind Indikatoren für schlechte Zustände und können daher durch Ausgangspunkte für Verbesserungen sein - wenn sie zu guten Lösungen geführt werden. Wie findet man diese? Was muss man über die Ursachen und den Verlauf von Konflikten wissen, um sinnvoll reagieren zu können? Welche Verhaltensalternativen gibt es? Welche modernen, konstruktiven Formen der Konfliktlösung stehen zur Verfügung? Oder bleiben letztlich doch nur die klassischen Reaktionen: Vermeidung, Zwang und/oder Klage?

Ziele und Methoden

Die TeilnehmerInnen erhalten einen kurzen, auf Selbst- und Fremdwahrnehmung basierenden Einblick in die Theorie der Konfliktentstehung und der Konfliktverläufe. Sie lernen Verhaltensalternativen im Umgang mit Konflikten kennen: Vermeidung, Zwang, Deeskalation, kontrollierte Eskalation, Vertrauensbildung, Drittentscheidung, Umorganisation etc.
Ein Schwerpunkt dieses Kurses liegt auf der Wirtschaftsmediation als professionellem Instrument zur Lösung akuter Konflikte im Unternehmen. Die einzelnen Verfahrensabschnitte einer Mediation werden als Stufen rationaler Entscheidungsfindung vorgestellt und erläutert.
Das Training dient vor allem der Sensibilisierung für modernes Konfliktmanagement. Es beruht auf einem Mix aus Lehrdialog, kleinen Rollenspielen und Übungen.

Dozent

Ulf Wacker, European Master in Mediation (Sion), Mediator BAFM, Rechtsanwalt, Heidelberg.

Entgelt

Der Teilnahmebeitrag beträgt:
180 Euro für Studierende und DoktorandInnen sowie
270 Euro für wissenschaftliche MitarbeiterInnen/Nachwuchskräfte.

Zeitlicher Umfang

2 Tage

HeidelR@d

Inhalt

HeidelR@d, die multimediale Lehrredaktion der Universität Heidelberg und der SRH Hochschule Heidelberg, vermittelt Studierenden aller Fakultäten Medienkompetenz und diese ist nicht nur für angehende Journalisten von Bedeutung.
Ob Wissenschaftler oder Entscheidungsträger in der freien Wirtschaft, wer ein Studium absolviert, bekommt es mit den Medien zu tun. Und in diesem Spiel kann nur gewinnen, wer die Regeln kennt. Egal auf welcher Seite des Schreibtisches man sitzt, ob Interviewer oder gefragter Gesprächspartner: Es gilt, das erworbene Fachwissen erfolgreich einzusetzen. Darüber hinaus werden Kommunikationsfähigkeit und Schreibstil sowie das Herausarbeiten und Präsentieren einer Botschaft geschult. Schlüsselkompetenzen also, die bei der Bewerbung einen entscheidenden Vorteil bringen.

Wir bieten 13 Kursmodule an, die einzeln oder en bloc belegt werden können. Journalistische Vorkenntnisse sind nicht erforderlich. Wer alle Module besucht hat, kann am Fortgeschrittenen-Seminar teilnehmen. Die Teilnahme wird durch ein Zertifikat bestätigt. Dank umfangreicher Förderung durch die Landesanstalt für Kommunikation (www.lfk.de) ist die Teilnahme kostenfrei!

Weitere Informationen

→ www.heidelred.uni-hd.de

Existenzgründung aus der Universität heraus

- Förderprogramme:
  - exist-Gründerstipendium
  - exist-Forschungstransfer
  - Junge Innovatoren
- Beratung
- Unterstützung
- Weiterbildung

Gründungsmanagement der Universität Heidelberg
Seminarstr. 2, 69120 Heidelberg
Beratungstermine Tel: 06221/54 3932
→ www.unitt.de

Die zweistündigen Informationsveranstaltungen sind kostenfrei, eine Anmeldung über unser Online-Anmeldeformular ist erforderlich und verbindlich.

„Join the best“ – Das internationale Praktikumsprogramm der MLP AG

Mit dem internationalen Praktikumsprogramm „Join the best“ verbessern Sie Ihre Karrierechancen enorm: Im Rahmen dieser attraktiven Initiative ermöglicht der unabhängige Finanzdienstleister MLP allen deutschsprachigen Studierenden ab dem dritten Semester, Absolventen, Referendaren und Doktoranden internationale Praktika bei renommierten Global Playern. Wo Sie auch „landen“, es erwartet Sie eine anspruchsvolle Aufgabe: Ihnen werden konkrete Projekte mit eindeutiger Zielvorgabe übertragen, die dann eigenverantwortlich erarbeitet werden. Zur Finanzierung der Praktika werden Stipendien vergeben. Diese beinhalten Flug, Unterkunft, Versicherungspaket und Kreditkarte. Neben den begehrten Stipendien wurden in den letzten vier Runden auch über 400 Inlandspraktika vergeben. Zudem werden alle Teilnehmer am finalen Assessment Center in das „Join the best“ - Talente-Netzwerk aufgenommen. Die Mitglieder profitieren von umfangreichen Serviceleistungen für die individuelle Karriereentwicklung. Weitere Informationen erhalten Sie unter www.jointhebest.info.

Traumberuf: „Medien“

Noch immer träumen viele Akademiker von einem Job „in den Medien“. Sind diese Träume realistisch? Wie hat sich die Medienbranche verändert und wo geht die Reise hin? Der Vortrag gibt einen Überblick über das Berufsbild des Journalisten zu einer Zeit der Umstrukturierung der Medienlandschaft. Interessierte Studierende erhalten Informationen zum Thema Berufschancen in den Medien. Wie bewerbe ich mich um einen Job in den Medien und wie bereite ich mich schon während des Studiums darauf vor? Wie viel verdient man? Welche Nischen hält die Medienlandschaft für Unverdrossene bereit?

Referent: Christoph Ecken, Journalist, PR-Berater (DPRG), ehem. Vorstandsmitglied des Vereins Doppelkeks in Heidelberg (www.doppelkeks-ev.de) gibt einen Überblick über Jobchancen in den Medien und verrät, worauf es bei der Jobsuche ankommt.

Arbeiten bei internationalen Organisationen

Internationale Organisationen und das Auswärtige Amt bieten eine Vielzahl von Arbeitsmöglichkeiten für Hochschulabsolventen: Sowohl in Deutschland aber auch im Ausland werden z.B. MitarbeiterInnen in den Gebieten Rechts- und Konsularwesen, Außenwirtschaftsförderung, innere Verwaltung, Kultur-, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit sowie Protokoll gesucht.

Referentin: Irmgard Adam, Auswärtiges Amt Berlin

Entwicklungspolitik und -zusammenarbeit

Das Profil der Entwicklungspolitik und –zusammenarbeit hat sich in den vergangenen Jahren verändert: Neben endogenen Problemen in Entwicklungsländern werden andere Herausforderungen wichtig, z.B. müssen internationale Rahmenbedingungen entwicklungsverträglich gestaltet werden oder kooperative Lösungen für Weltprobleme wie die Sicherung des Friedens oder die Bekämpfung der Armut gefunden werden. Wo früher von „Entwicklungsprojekten“ gesprochen wurde, steht heute die globale Strukturpolitik. Vor diesem Hintergrund gibt die Informationsveranstaltung einen Überblick über das Berufsfeld Entwicklungszusammenarbeit und –politik sowie über verschiedene Möglichkeiten für Studierende und HochschulabsolventInnen, sich dieses zu erschließen.

Referent: N. N., Deutsches Institut für Entwicklungspolitik

Arbeitsfeld Qualitätsmanagement

In Zeiten eines immer härteren Wettbewerbs gewinnt das Qualitätsmanagement zunehmend an Bedeutung. Unternehmen legen immer mehr Wert auf Qualitätssicherung. Mitarbeiter in diesem Tätigkeitsfeld beschäftigen sich mit der Einhaltung der Qualitätskriterien von Produkten oder Serviceleistungen und analysieren deren Produktions- und Arbeitsabläufe. Hochschulabsolventen erwartet ein vielfältiges Spektrum an Arbeitgebern, bei denen sie tätig werden können: Industrieunternehmen, Zertifizierungsinstitutionen sowie Einrichtungen des Hochschul- und Gesundheitswesens. Die Informationsveranstaltung gewährt Einblick in das Arbeitsfeld zukünftiger Qualitätsmanager und gibt Auskunft über die geforderten Qualifikationen sowie den Einstieg in dieses Arbeitsfeld.

Referent: Christoph Macht, Leiter Qualitätsmanagement MLP AG

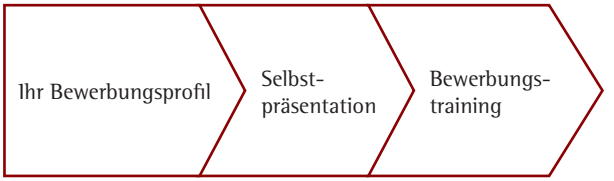
Professionell Bewerben

Die Trainings aus dem Bereich „Professionell Bewerben“ bauen aufeinander auf. Wir empfehlen daher die Teilnahme an allen drei Trainings. Dafür bieten wir einen Staffelpreis an:

Für Studierende und Doktoranden:
1 Kurs 65 Euro
2 Kurse 100 Euro
3 Kurse 130 Euro
alle Kurse 150 Euro

Für wissenschaftliche MitarbeiterInnen/Nachwuchskräfte:
1 Kurs 90 Euro
2 Kurse 150 Euro
3 Kurse 200 Euro
alle Kurse 220 Euro

Kursangebote



Beratungsangebote

Erstellung der Bewerbungsunterlagen	Bewerbungs-mappencheck	Beratungs-gespräch

Parallel zur Teilnahme an den Kursen haben Sie die Möglichkeit, einen individuellen Termin zum Bewerbungsmappen-Check bzw. einen Beratungstermin zur beruflichen Orientierung im Career Service zu vereinbaren. Nähere Informationen zur Terminvergabe finden Sie im Internet unter:
→ www.careerservice.uni-hd.de

Ihr Bewerbungsprofil

Inhalt

In Stellenausschreibungen werden heute die unterschiedlichsten Kompetenzen gefordert. Neben Fachkompetenzen wird auch vermehrt auf Schlüsselkompetenzen Wert gelegt. Doch was versteht man unter „Kommunikativer Kompetenz“ oder „Analytischen Fähigkeiten“? Wo erwirbt man solche „weichen“ Kompetenzen? Kann man diese Eigenschaften belegen? Und wo führt man sie in der Bewerbung an? Um aktiv auf die Anforderungen in Stellenanzeigen eingehen zu können, werden Sie in diesem Workshop Ihr persönliches Bewerbungsprofil erstellen: Dieses reicht weit über Ihre fachliche Studienqualifikation hinaus. Sie lernen des Weiteren, wie Sie diese Kompetenzen in Anschreiben und Lebenslauf einbringen können.

Ziele und Methoden

Ziel dieses Trainings ist es, dass Sie sich der Fachkenntnisse und Schlüsselkompetenzen bewusst werden, die Sie im Studium, aber auch außerhalb der Universität erworben haben. Ihr persönliches Kompetenzprofil erstellen Sie in Einzel- und Gruppenübungen. Im Abgleich mit Stellenausschreibungen werden Strategien erarbeitet, wie Sie dieses Profil in Bewerbungen einsetzen können oder an welchen Punkten Sie es erweitern oder auf bestimmte Berufe abstimmen können. Im Rahmen des Trainings kommt ein Methodenmix aus Präsentation, Lehrdialog, Einzel- und Gruppen-Übungen zum Einsatz.

Dozentin

Bärbel Welsch, M. A.; Studium der Erziehungswissenschaft (Schwerpunkt Erwachsenenbildung) und der Kunstgeschichte; Weiterbildungen u. a. zu Lernberatung und Laufbahnberatung; Mitarbeiterin der Abteilung Personalentwicklung und Personalservices der Universität Heidelberg; langjährige Arbeit im Career Service der Universität Heidelberg.

Zeitlicher Umfang

insgesamt 1 Tag

Selbstpräsentation – wirkungsvolles Auftreten in Bewerbungssituationen

Inhalt

Was soll ich von mir präsentieren und wie präsentiere ich mich angemessen und wirkungsvoll? In vielen universitären und beruflichen Situationen ist es erforderlich, die eigenen Fähigkeiten und Kenntnisse sowie Teile unserer Persönlichkeit zu präsentieren. Angemessene Strategien des Selbstmarketings werden in der fachlichen Ausbildung jedoch meist vernachlässigt und sind deshalb Ziel dieses Workshops. Eine gelungene Selbstpräsentation basiert auf der Kenntnis der eigenen Kompetenzen sowie ihrer situationsgerechten Darstellung.
Dieser Kurs hilft dabei, sich selbst in verschiedenen Situationen ins beste Licht zu rücken. Im Fokus stehen Situationen der Bewerbungsphase, in denen Sie sich vor Gruppen präsentieren müssen, wie z.B. im Assessment Center oder auf Job-Messen.

Ziele und Methoden

Am Beginn des Trainings steht eine kurze Betrachtung der Anforderungen der Arbeitswelt und eine Differenzierung der aktuell gesuchten Kompetenzen: Neben Fach- und Methodenkompetenzen nehmen Schlüsselkompetenzen für die eigene Karriere eine immer zentralere Rolle ein. Sie werden erfahren, welche davon besonders wichtig sind und wie Sie diese gezielt vermarkten können. Theoretische Kurzinputs der Trainerin informieren Sie über Erfolgsfaktoren von Präsentationen und dienen Ihnen als Anleitung für die Darstellung Ihres Profils im Rollenspiel. Durch gezieltes Feedback von der Gruppe und der Trainerin erhalten Sie die Gelegenheit, Selbst- und Fremdbild abzugleichen, und bekommen Hinweise für Ihre persönliche Weiterentwicklung über den Rahmen des Workshops hinaus.

Dozentin

Dr. Anja Schmitz, Diplom-Psychologin. Beraterin bei der O&P Consult AG, Heidelberg. Mehrjährige Tätigkeit als Trainerin in der Abteilung Schlüsselkompetenzen der Universität Heidelberg sowie freiberufliche Tätigkeit in den Bereichen Rhetorik und Präsentation.

Zeitlicher Umfang

1 Tag

Bewerbungstraining

Inhalt

„Eine Bewerbung verändert das Leben". Im gleichen Zuge wie Unternehmen an den Verfahren zur Entdeckung guter Mitarbeiter feilen, ist es für den Arbeitssuchenden entscheidend, sich auf die Situation der Bewerbung adäquat vorzubereiten. Längst reicht gesundes Selbstvertrauen nicht mehr aus, um im Wettstreit um einen begehrten Job die Nase vorn zu haben - Selbsteinschätzung und Fremdwirkung liegen oftmals weit auseinander. Aber: Diese Kluft lässt sich verringern und viele Anforderungen, die an einen Bewerber gestellt werden, sind durch Training und Übung erlernbar!

Ziele

In dem eintägigen Training werden die Teilnehmer über die gängigen Bewerbungswege und -formen informiert. Es werden die erforderlichen Anforderungsprofile analysiert und die Teilnehmer werden darin unterstützt, ihre Selbstpräsentation in ihren Bewerbungsunterlagen und im Erstkontakt mit potentiellen Arbeitgebern zu verbessern. Folgende Themen werden behandelt: Gestaltung des Zeitraums zwischen Studienabschluss und Berufseinstieg, Bewerbersuche aus Unternehmenssicht, Stellenrecherche, Auswertung von Stellenanzeigen, Bewerbungsunterlagen individuell gestalten, Kontakt zum potentiellen Arbeitgeber, Vorbereitung auf das Vorstellungsgespräch.

Methoden

Es kommt eine Mischung aus Vortrag sowie Einzel- und Gruppenarbeit zum Einsatz.

Dozenten

Bärbel Welsch, M. A.; Studium der Erziehungswissenschaft (Schwerpunkt Erwachsenenbildung) und der Kunstgeschichte; Weiterbildungen u. a. zu Lernberatung und Laufbahnberatung; Mitarbeiterin der Abteilung Personalentwicklung und Personalservices der Universität Heidelberg; langjährige Arbeit im Career Service der Universität Heidelberg.

Zeitlicher Umfang

1 Tag

Assessment Center - Training

Inhalt

HochschulabsolventInnen werden in Bewerbungsverfahren häufig mit einem Assessment Center (AC) konfrontiert. Mit Hilfe von verschiedenen Übungen, Aufgaben und Tests werden die Fähigkeiten und Kompetenzen der AC-TeilnehmerInnen im Rahmen eines Gruppenauswahlverfahrens eingeschätzt.

Das Training bietet nach einer theoretischen Einführung zum Thema Assessment Center die Möglichkeit, einzelne Bausteine zu durchlaufen. Die Teilnehmer erhalten wichtige Informationen zu verschiedenen Übungen, damit ein bevorstehendes Assessment Center für sie möglichst reibungslos und erfolgreich verläuft. Sie trainieren u. a. Selbstpräsentation und Gruppendiskussionen sowie andere relevante Aufgaben aus Gruppenauswahlverfahren. Darüber hinaus erhalten die TeilnehmerInnen Informationen zu den Erwartungen der Personalverantwortlichen. Weiter lernen sie, worauf besonders geachtet wird und wie sie als Bewerber auftreten sollten.

In einem separaten Gespräch erhält jeder Teilnehmer ein ausführliches, individuelles Feedback, um sich gegebenenfalls verbessern zu können.

Dozent

Marcus Wiegel, MLP Finanzdienstleistungen AG.

Entgelt

Der Teilnahmebeitrag beträgt:
30 EUR für Studierende und DoktorandInnen sowie
45 EUR für wissenschaftliche MitarbeiterInnen/Nachwuchskräfte.

Zeitlicher Umfang

0,5 Tage + anschließendes Feedbackgespräch

Informationsveranstaltungen

Die zweistündigen Informationsveranstaltungen sind kostenfrei, eine Anmeldung über unser Online-Anmeldeformular ist erforderlich und verbindlich. Zu folgenden Themen werden Informationsveranstaltungen angeboten:

Die professionelle Bewerbungsmappe

Bewerbungen müssen überzeugen, um eine Einladung zum Vorstellungsgespräch zu erhalten. Leider ist es gar nicht so einfach, eine gute Bewerbungsmappe zu erstellen. In der Infoveranstaltung erhalten Sie u.a. Informationen und Tipps zu Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, dem Bezug zu den Anforderungen der ausgeschriebenen Stelle und zu Initiativbewerbungen.

Online-Bewerbung

Bewerbungen laufen heute immer mehr über das Internet. Bewerberdaten werden über Online-Masken abgefragt und Bewerbungsunterlagen müssen in digitalisierter Form eingereicht werden. In dieser Informationsveranstaltung werden in Zusammenarbeit mit Randstad Deutschland anhand praktischer Beispiele die Besonderheiten der Online-Bewerbung erläutert.

Bewerbungsunterlagen umwandeln für die Online-Bewerbung

Online-Bewerbungen – ob via Internetformular oder per Mail werden in großen Unternehmen immer beliebter. Doch häufig stellt dies Bewerber vor neue Probleme: Wie speichere ich die Datei, damit sie kleiner als 2 MB ist? Wie scanne ich Zeugnisse und Bilder ein? Und wie wandele ich alle Unterlagen in ein PDF-Dokument um?

Das Bewerbungsgespräch

Die klassische Form der Bewerberauswahl ist nach wie vor das Bewerbungsgespräch. Der Bewerber sitzt – meist zwei – Auswählenden gegenüber, muss sich selbst darstellen und wird befragt. In der Veranstaltung lernen Sie die wichtigsten Fragetypen kennen, wie Sie sich präsentieren und im Vorfeld optimal vorbereiten können.

Assessment Center kennenlernen

Im Rahmen von Bewerberauswahlverfahren kommen zunehmend auch Assessment Center zum Einsatz. Auf Assessment Center kann man sich vorbereiten, wenn man weiß, welche Aufgaben und Übungen dabei üblicherweise zum Einsatz kommen.

Case Studies in Bewerberauswahlverfahren

In Bewerbungsgesprächen wie auch in Assessment Centern wird zunehmend die Bearbeitung von Case Studies (Fallstudien) eingesetzt, um zu überprüfen, wie Bewerber mit bestimmten beruflichen Aufgabenstellungen umgehen. Die zweistündige Veranstaltung bietet die Möglichkeit, einen Einblick in diese immer wichtiger werdende Thematik zu gewinnen.

Der erste Arbeitsvertrag

Wenn Bewerbung und Bewerberauswahl erfolgreich verlaufen sind, steht ein Gespräch über das erste Gehalt an und der erste Arbeitsvertrag muss unterschrieben werden. Für viele Absolventen ist beides relatives Neuland. In der Veranstaltung erhalten Sie wichtige Informationen und Tipps für den erfolgreichen Einstieg in den Beruf.

Arbeitszeugnisse richtig verstehen

Arbeitgeber können sich anhand von Arbeitszeugnissen ein aussagekräftiges Bild des Bewerbers machen. Doch nicht immer ist der „Geheimcode“ der Zeugnissprache einfach zu verstehen: Gerade Praktikanten sollen des Öfteren ihr Zeugnis selber schreiben und sind unsicher, wie sie diese Aufgabe angehen sollen. In der Infoveranstaltung wird erläutert, was sich hinter den einzelnen Formulierungen verbirgt. Darüber hinaus wird erklärt, welche Bestandteile ein qualifiziertes Zeugnis auszeichnen, wer Anspruch auf ein Zeugnis hat und was ein qualifiziertes von einem einfachen Zeugnis unterscheidet.

Einige Veranstaltungen standen zum Zeitpunkt der Drucklegung der vorliegenden Broschüre noch nicht fest.
Bitte beachten Sie dazu die aktuellen Hinweise auf unserer Homepage.

Informations- und Beratungsangebot des Career Service

Neben dem Veranstaltungsangebot bietet Ihnen der Career Service ein umfassendes kostenfreies Beratungsangebot, welches ganz auf Ihre individuellen Bedürfnisse zugeschnitten ist.

Wir bieten:
- Kurzberatung in der offenen Sprechstunde
- Einzelberatung zur beruflichen Orientierung, zur Bewerbungsphase und zum Berufseinstieg

In Kooperation mit der MLP Finanzdienstleistungen AG bieten wir außerdem:
- Beratung zu Einstiegsgehältern, Assessment Center-Abläufen, Unternehmensprofilen, Trainee-Programmen
- Bewerbungsmappencheck

Informationen zur Terminvergabe und offenen Sprechstunde finden Sie unter: www.careerservice.uni-hd.de

Praktikums- und Stellenbörse

Seit dem Wintersemester 2008/09 besteht die Praktikums- und Stellenbörse als gemeinsames Projekt des Career Service und der dezentralen Praktikumsinitiativen verschiedener Institute. Studierende der Universität Heidelberg können diesen Service nutzen und sich mit ihrer URZ-Benutzerkennung einloggen. In der Datenbank finden sich aktuelle Angebote aus den Bereichen:
- Praktika (regional, deutschlandweit und international)
- Nebenjobs
- Werkstudententätigkeiten
- Volontariate
- Traineeprogramme
- Stellenangebote

→ www.praktikumsboerse.uni-hd.de

Gesamtangebot des Career Service

Anmeldemodalitäten

Anmeldeschluss ist grundsätzlich zwei Wochen vor Kursbeginn. Es gibt Mindest- und Höchstteilnehmerzahlen. Bei Überbelegungen bieten wir Ihnen Ausweichtermine an, bei zu wenigen TeilnehmerInnen behalten wir uns vor, das Seminar abzusagen. Auch bei den kostenlosen Angeboten ist eine Anmeldung erforderlich. Die Anmeldung erfolgt verbindlich über das Onlineformular auf unserer Homepage.

Zur Deckung der Kosten ist eine Gebühr für die Kursteilnahme leider unumgänglich. Diese Gebühr richtet sich nach dem erforderlichen Aufwand, liegt allerdings deutlich unter den Preisen, die bei vergleichbaren privaten Anbietern üblich sind.
Abmeldungen sind bis 10 Tage vor Seminarbeginn möglich, ansonsten wird das gesamte Teilnahmeentgelt fällig. Die Benennung eines Ersatzteilnehmers ist jedoch möglich.

Die Kurse finden bis Mai 2010 statt in der
Zentralen Studienberatung / Career Service
Universität Heidelberg
Friedrich-Ebert-Anlage 62
69117 Heidelberg

Ab Juni 2010 finden die Kurse statt in den Räumen der
Wissenschaftlichen Weiterbildung
Universität Heidelberg
Bergheimer Straße 58
Gebäude 4311
69115 Heidelberg

Das Kursbüro der Zentralen Studienberatung / Career Service erreichen Sie bei Fragen zu Ihrer Anmeldung unter:
Telefon 06221 - 54 3807
Fax 06221 - 54 3850
E-Mail kursbuero@uni-hd.de

So finden Sie uns

Anfahrt

Mit dem Bus: Linien 30, 31, 32 und 33;
Haltestelle Peterskirche (ca. 100 m entfernt)

Mit dem PKW: Es bestehen Parkmöglichkeiten im Parkhaus 9.

© *Zentralbereich* Neuenheimer Feld

Zentrale Studienberatung / Career Service
Friedrich-Ebert-Anlage 62

Career Service der Universität Heidelberg
Friedrich-Ebert-Anlage 62
69117 Heidelberg

Tel.: +49 6221 54 3655
Fax: +49 6221 54 3850

E-Mail: careerservice@uni-heidelberg.de
Internet: http://www.careerservice.uni-hd.de