

Weiterbildung für Beschäftigte aus Sekretariaten 2017



WEITERBILDUNGSPROGRAMM FÜR BESCHÄFTIGTE AUS SEKRETARIATEN 2017

Das Aufgabenprofil und die Tätigkeitsfelder vieler Sekretariate haben sich in den vergangenen Jahren stark verändert. Insbesondere in drittmittelstarken und/oder personalintensiven Arbeitsbereichen wurden die klassischen Sekretariatsaufgaben wie Erledigung der Korrespondenz oder Terminkoordination zunehmend durch eigenverantwortliche

Verwaltungstätigkeiten ergänzt oder gar ersetzt. Dazu zählen z.B. komplexe Korrespondenzen mit unterschiedlichsten Adressatenkreisen von Studierenden bis zur Senatsebene; die Bewirtschaftung von Finanzmitteln oder die Kommunikation mit unterschiedlichen Gruppen - von der Professorenschaft über die Kolleginnen und Kollegen bis zu den Studierenden.

Um Sie bei der Bewältigung dieser anspruchsvollen Aufgaben zu unterstützen, haben wir speziell für Beschäftigte aus Sekretariaten aus unserem Gesamtprogramm geeignete Veranstaltungen zusammengestellt. Eine Übersicht finden Sie in diesem Kurzprogramm. Für ausführliche Seminarbeschreibungen klicken Sie bitte auf die Titel, Sie werden dann direkt zur Online-Ausschreibung geführt. Weitere Hinweise finden Sie außerdem in unserem [Gesamtprogramm 2017](#), welches hier zum Download bereit steht.

HAUSHALT UND MITTEL BEWIRTSCHAFTEN

RECHNUNGSBEARBEITUNG UND MITTELBEWIRTSCHAFTUNG	HVH 01 / 02
STEUERLICHE BEHANDLUNG VON RECHNUNGSVORGÄNGEN	HVH 03 / 04
GRUNDLAGEN DER VERGABE ÖFFENTLICHER LIEFER- UND LEISTUNGS-AUFTRÄGE GEMÄSS VOL/A	HVH 05
IN ALLER KÜRZE: WAS IST NÖTIG FÜR EINE BESTELLUNG?	HVH 06

DRITTMITTEL BEWIRTSCHAFTEN

DRITTMITTELVERWALTUNG	HVH 11
EU-FORSCHUNGSPROJEKTE BEANTRAGEN UND BEWIRTSCHAFTEN	HVH 12
DFG-PROJEKTE DURCHFÜHREN UND BEWIRTSCHAFTEN	HVH 14
BUND-PROJEKTE DURCHFÜHREN UND BEWIRTSCHAFTEN	HVH 16

PERSONALMANAGEMENT UND PERSONALVERWALTUNG

URLAUBSREGELUNGEN	HVP 01
DIENSTREISEN	HVP 02
REGELUNGEN ZUR ARBEITSZEIT	HVP 03
EINSTELLUNG NEUER MITARBEITER/INNEN - SCHRITT FÜR SCHRITT	HVP 04 / 05
EINSTELLUNG NEUER MITARBEITER/INNEN - VERTIEFUNGSSEMINAR	HVP 08
EINSTELLUNG NEUER MITARBEITER/INNEN - VERTIEFUNGSSEMINAR	HVP 09

METHODEN- UND SOZIALKOMPETENZ

DAS EINMALEINS DER INTERNATIONALISIERUNG: WAS BEDEUTET INTERNATIONALITÄT FÜR DIE FU - UND WAS FÜR MICH?	HVM 01 / 02
INTERKULTURELLE KOMPETENZ – WICHTIGE SCHLÜSSELQUALIFIKATION IN DER GLOBALISIERTEN HOCHSCHULE / EINFÜHRUNGSEMINAR	HVM 03
INTERKULTURELLE KOMPETENZ IM INTERNATIONALISIERTEN HOCHSCHULKONTEXT: WIE VERTRETE ICH ANGEMESSEN NORMEN, FRISTEN, REGELN?	HVM 04
KULTURSPEZIFISCHE INTERKULTURELLE KOMPETENZ: UMGANG MIT CHINESISCHEN STUDIERENDEN UND BESCHÄFTIGTEN	HVM 05
INTERKULTURELLE KOMPETENZ IM INTERNATIONALISIERTEN HOCHSCHULKONTEXT: ZUSAMMENARBEIT IN INTERKULTURELLEN TEAMS	HVM 06
INTERKULTURELLE KOMPETENZ IM INTERNATIONALISIERTEN HOCHSCHULKONTEXT: OFFENE ERFAHRUNGRUNDE	HVM 07
WERTSCHÄTZENDE KOMMUNIKATION	HVM 08
SCHWIERIGE SITUATIONEN WERTSCHÄTZEND ANSPRECHEN	HVM 09

Darüberhinaus sind sämtliche Veranstaltungen aus unserem Programm zur betrieblichen Gesundheitsförderung geeignet, Näheres dazu hier: [Betriebliche Gesundheitsförderung 2017](#)

VERANSTALTUNGSMANAGEMENT

VERANSTALTUNGEN ORGANISIEREN:	HVV 01
VERANSTALTUNGEN FINANZIEREN UND ABRECHNEN	HVV 02

VERANTWORTLICH



BILDUNGSREFERENT

Nicholas Hübner
Tel: 030 / 838 514 78
Mail: n.huebner@fu-berlin.de



ADMINISTRATION

Christiane Schierding
Tel: 030 / 838 575 91
Fax: 030 / 838 457 591
Mail: hv@weiterbildung.fu-berlin.de

RECHNUNGSBEARBEITUNG UND MITTELBEWIRTSCHAFTUNG IN DER TÄGLICHEN PRAXIS

HVH 01 / HVH 02

Maria Berschadski

2 Termine (12 UE):

HVH 01 Do, 8.6./15.6.2017, 9.00 - 16.00/9.00 - 13.00 Uhr [online-Anmeldung](#)

HVH 02: Do, 30.11./7.12.2017, 9.00 - 16.00/9.00- 13.00 Uhr [online-Anmeldung](#)

Kosten: Die Teilnahme ist für Beschäftigte der Freien Universität Berlin kostenfrei

Zielgruppe: Sekretariate, Wissenschaftliche MA mit Verwaltungsaufgaben,

Technische Assistent/innen, Beschäftigte in FBV (Professor/innen, die im Alltag in Prozesse der Rechnungsbearbeitung involviert sind), sonstige Mitarbeiter/innen

Dieses Seminar wendet sich an Mitarbeiter/innen aus den Fachbereichen und der Verwaltung, die mit Aufgaben der Haushaltswirtschaft und/oder der Rechnungsbearbeitung befasst sind.

Ziel der Veranstaltung ist es, praxisnah die geltenden Haushaltsregelungen an der Freien Universität Berlin auf Grundlage der Landeshaushaltsordnung (LHO) sowie der speziellen FU-internen Regelungen für die Haushaltswirtschaft zu vermitteln.

Sie lernen die wesentlichen Regelungen und Handlungsvollmachten im Zusammenhang mit der Bewirtschaftung von Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen kennen. Hierzu gehören insbesondere die Wahrnehmung der Wirtschaftsbefugnisse - Anordnungsbefugnis und Befugnis zur rechtsgeschäftlichen Vertretung der Freien Universität Berlin - sowie die Inhalte der Feststellungsbefugnisse, speziell die Bescheinigungen der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit, mit den daraus resultierenden Verantwortlichkeiten.

Anhand von Beispielen aus der alltäglichen Praxis werden typische Fälle besprochen, wie etwa im Zusammenhang mit Beschaffungen, Erstattungen und Vorschüssen.

INHALTE

- Rechtliche Grundlagen der Bewirtschaftung: Wesentliche Grundzüge der Haushaltswirtschaft, Wirtschaftlichkeit- und Sparsamkeit § 70 AV LHO
- Befugnisse und Verantwortlichkeiten: sachliche, rechnerische Richtigkeit, Bestell-, Wirtschaftser- und Anordnungsbefugnis, Umgang mit Zahlungsanordnungen
- Wer muss mit wem sprechen bei Unklarheiten und wie sind die Abläufe zwischen Arbeitsgruppen, Instituten, Fachbereichsverwaltung, ZUV?
- Kontierungslogik: Fondstruktur, Kostenstellenstruktur, Kostenartenstruktur
- Allgemeine, kamerale, kaufmännische Begriffe und Begriffe aus SAP
- Praxisorientierter Überblick über zentrale IT-Verfahren (oRA, Unikat, SAP); jedoch keine Schulung in oRA, SAP, Unikat (nutzen Sie hierzu bitte die speziellen Schulungsangebote im IT-Programm!)
- Forderungsmanagement
- Selbstbewirtschaftungsmittel

ZIELE

Am Ende des Seminars können Sie...

- ... Verantwortlichkeiten in der Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln an der FU im eigenen Tätigkeitsfeld ausüben
- ... Budgetierung und Budgetlogik erläutern, aus dem Haushaltsplan der FU ableiten und das Budget einer Organisationseinheit analysieren
- ... Bewirtschaftungssysteme an der FU (SAP-Gui, ORA, BIOS, Unikat) überblicken und ihre Funktion erläutern
- ... Wirtschaftsbefugnisse und deren Systematik an der FU erläutern
- ... Sachlichzeichnung, Rechnerischzeichnung und Anordnung im Grundsatz und in den Haushaltssystemen der FU richtig anwenden und die damit verbundene Verantwortung wahrnehmen
- ... die eigene Rolle bei der Umsetzung des Haushaltsplans bestimmen
- ... den Haushaltsplan in die Haushaltssysteme der FU und die Haushaltslogik von SAP (Achtung: es erfolgt in diesem Rahmen keine anwendungsbezogene SAP-Schulung!) mit den entsprechenden Begrifflichkeiten übersetzen und im eigenen Tätigkeitsgebiet aktiv nutzen, insb. Kontierungslogik: Fondstruktur, Kostenstellenstruktur, Kostenartenstruktur

METHODEN

Vortrag, Fragen, Fallbeispiele, Kleingruppenarbeit

Michael Hierl, Bettina Knorn

1 Termin (5 UE):

HVH 03: Do, 27.4.2017, 9.00 - 13.00 Uhr[online-Anmeldung](#)**HVH 04:** Di, 7.11.2017, 9.00 - 13.00 Uhr[online-Anmeldung](#)*Kosten: Die Teilnahme ist für Beschäftigte der Freien Universität Berlin kostenfrei**Zielgruppe: Beschäftigte, die mit der Verwaltung von Finanzen zu tun haben, z.B. im Zusammenhang mit Bestellungen, Rechnungen und Vergabe*

Umsatzsteuer, also die Frage der Steuerpflichtigkeit von Umsätzen und wirtschaftlichen Aktivitäten, hat in den letzten Jahren auch an der Freien Universität Berlin an Bedeutung gewonnen. Als explizit anwendungsbezogener Kurs wendet er sich an Teilnehmer/innen, die im Arbeitsalltag mit der Einwerbung, Verwaltung und Bewirtschaftung von Mitteln zu tun haben.

ZIELE

Am Ende des Seminars können Sie...

- ... steuerliche Aspekte in der Bewirtschaftungslogik und in den Haushaltssystemen der FU erkennen und einordnen
- ... die Relevanz der Thematik Umsatzsteuer („Mehrwertsteuer“) erfassen
- ... erkennen, dass bei einer Rechnung aus dem Ausland umsatzsteuerliche Aspekte anfallen können
- ... das Rechnungserstellungstool nachvollziehen
- ... hoheitliches und wirtschaftliches Handeln und ihre rechtliche Konsequenz unterscheiden
- ... die Systematik der Steuerkennzeichen in der SAP-Systematik der FU nachvollziehen und umsetzen

INHALTE

- Umsatzsteuer
- Rechnungsstellung
- Rechnungen aus dem Ausland
- Beantwortung praxisbezogener Fragen

METHODEN

Vortrag, Fragen, Fallbeispiele

HINWEIS

Umso praxisnah wie möglich zu sein, können eigene Beispielvorgänge mitgebracht werden.

Nando Lemke, Burkhard Kühn

2 Termine (16 UE): Di/Mi, 13./14.6.2017, 9.00 - 16.00 Uhr

Kosten: Die Teilnahme ist für Beschäftigte der Freien Universität Berlin kostenfrei

Zielgruppe: Beschäftigte, die mit der Vergabe von Aufträgen zu tun haben

[online-Anmeldung](#)

Im Seminar werden die Grundsätze der öffentlichen Auftragsvergabe (inkl. der Rechtsgrundlagen), die Bestandteile der Vergabe- und Vertragsunterlagen einschl. der erforderlichen Inhalte der Vergabedokumentation behandelt. Unterschiedliche Vertragsarten/-typen in der Praxis werden besprochen und die Folgen bei Nichtbeachtung von Vergabevorschriften aufgezeigt.

INHALTE

- Die Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen VOL/A 1. Abschnitt
- Verfahren der nationalen Öffentlichen Auftragsvergabe
- Erstellen der Vergabeunterlagen
- Durchführung des Vergabeverfahrens (für öffentliche Ausschreibung)
- Aktueller Stand des Rechtsschutzes für nationale Vergaben

ZIELE

Am Ende des Seminars können Sie...

- ... Grundsätze der öffentlichen Auftragsvergabe inkl. der Rechtsgrundlagen wie der Vergabeverordnung (VgV), der VOL, BerIVG, VwVBU und der Berliner LHO § 55 auf Ihr Aufgabengebiet beziehen
- ... die Grundsätze der Auftragsvergabe (gem. GWB) nachvollziehen
- ... die Anwendungsbereiche, Abläufe, Unterschiede und Zeithorizonte der nationalen Vergabeverfahren bei freihändiger Vergabe, öffentlicher Ausschreibung, beschränkter Ausschreibung und Ausnahmetatbestände für Ihr Aufgabengebiet unterscheiden
- ... die Bestandteile der Vergabe- und Vertragsunterlagen anwenden
- ... Unterschiedliche Vertragsarten/-typen anwenden
- ... mögliche Folgen bei Nichtbeachtung von Vergabevorschriften berücksichtigen

METHODEN

Vortrag, Fragen, Fallbeispiele, Kleingruppenarbeit

Michael Gose, Nicole Samstag

1 Termin (4 UE): Mi, 15.3.2017, 9.00 - 12.00 Uhr

Kosten: Für die Beschäftigten der FU kostenlos

Zielgruppe: Beschäftigte, die Bestellungen (Unikat) auslösen

[online-Anmeldung](#)

INHALTE

Rechtliche Situation für Besteller

- Welche Verantwortung trägt ein Besteller? Erläuterung der Unterschiede zwischen einer Bestellbefugnis & Wirtschaftsbefugnis
- Worin unterscheidet sich die Verantwortung des Bestellers bei einer Freitextbestellung und einer Katalogbestellung
- Welche gesetzlichen Regelungen sind bei einer Bestellung zu beachten? (Vergaberechtliche/ Haushaltsrechtliche Grundlagen)
- Aufbewahrungspflichten

Das kleine 1&1 der Haushaltsbegriffe:

- Allgemeine haushaltsrechtliche und –technische Begrifflichkeiten und ihr Pendant in SAP
- Befugnisse und Verantwortlichkeiten: die Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit sowie die Anordnungsbefugnis im Kontext der Bestell- und Wirtschaftsbefugnis an der FU Berlin
- Bewirtschaftungslogik an der FU Berlin: Haushaltsplankapitel, Fondsstruktur, Budgetebenen

ZIELE

Am Ende des Seminars ...

... haben Sie einen klaren Überblick über Ihre Verantwortlichkeiten als Besteller/in

Katharina Schweers

2 Termine (8 UE): Do, 29.6., Mi, 5.7.2017, 9.00 - 12.00 Uhr

Kosten: Die Veranstaltung ist für Beschäftigte der Freien Universität Berlin gebührenfrei

Zielgruppe: wissenschaftliche Mitarbeiter/inenn, Sekretariate, Projektkoordinator/innen

[online-Anmeldung](#)

Dieser Kurs soll über wichtige Fragen und Probleme informieren, die sich erfahrungsgemäß im Zusammenhang mit Drittmittelprojekten ergeben. Neben der Darstellung der Grundsätze und Verfahren der Drittmittelbearbeitung werden auch aktuelle praktische Fragen behandelt. Grundkenntnisse des Haushaltsrechts und der Haushaltswirtschaft werden vorausgesetzt. Sofern diese nicht vorhanden sind sollten zunächst unbedingt die entsprechenden Einführungsveranstaltungen zum Haushalt besucht werden (das Weiterbildungszentrum berät Sie dazu gerne!). Für die Bearbeitung von Mitteln aus der Exzellenzinitiative wird je nach Bedarf eine gesonderte Schulung angeboten.

ZIELE

Am Ende des Seminars können Sie...

- ... die Verortung von Drittmitteln im Haushaltsplan der FUB identifizieren
- ... hochschulspezifische steuerrechtliche Aspekte benennen
- ... die wichtigsten Verfahrensprinzipien bei der Antragstellung (DFG, BMBF, Horizon2020) beachten
- ... den Aufbau eines Finanzplans mit seinen zentralen Elementen erörtern, aufstellen und interpretieren
- ... anhand eines exemplarischen Bewilligungsbescheids identifizieren, was bewilligt worden ist und welche Restriktionen/Vorgaben es gibt
- ... die Prinzipien bei der Bewirtschaftung von Drittmitteln gegenüber der Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln unterscheiden
- ... Funktion und Notwendigkeit eines Mittelabrufs erfassen
- ... den Aufbau und die zentralen Aspekte eines Verwendungsnachweis erfassen

INHALTE

- Zuwendung an die Freie Universität
- Zuwendung an Wissenschaftler/innen (persönliche Zuwendung)
- Einstellung von Mitarbeiter/innen in Drittmittelprojekten
- Mitarbeit von Beschäftigten der Freien Universität
- Haushaltswirtschaft (Einnahmen, Ausgaben, Verwaehrkonten, Unterkonten)
- Verwendungsnachweise

METHODEN

Vortrag, Fragerunden, Fallbeispiele

„HORIZON 2020“**Sebastian Brocksch, Dr. Thomas Weitner**

1 Termin (7 UE): Do, 6.7.2017, 9.00 - 15.00 Uhr

*Kosten: Die Teilnahme ist für Beschäftigte der Freien Universität Berlin kostenfrei**Zielgruppe: Wissenschaftliche Mitarbeiter/innen; Sekretariate; Projektkoordinator/innen*[online-Anmeldung](#)

Im Fokus der Veranstaltung steht das aktuelle Forschungsrahmenprogramm der EU, „Horizon 2020“. Im ersten Teil (09.00 – 12.00 Uhr) werden die Beteiligungsregeln vorgestellt (wer kann Anträge stellen?) und der politische Hintergrund beleuchtet (wie entsteht ein Rahmenprogramm?). Zudem werden ausgewählte Programme vorgestellt (ERC, Marie Curie, Verbundforschung), wobei auf die Bedarfe der Teilnehmer/innen eingegangen wird. Exemplarisch wird der Aufbau eines Antrags und der Ablauf der Begutachtung besprochen, gefolgt von einer Einführung in das „Participant Portal“ – das elektronische Antragssystem der EU-Kommission. Den zweiten Teil der Veranstaltung (12.45 – 15.00 Uhr) bildet eine Einführung in die Bewirtschaftung von EU-Projekten. Hierbei werden Kostenarten, Zahlungsmodalitäten, Berichtspflichten, Vertragsarten und der Ablauf eines Audits erläutert.

Es ist möglich, beide Teile der Veranstaltung getrennt voneinander zu besuchen.

ZIELE

Die Teilnehmenden kennen die Grundzüge des Programms „Horizon 2020“ und können einschätzen, ob geplante Projekte nach den Richtlinien förderfähig sind.

INHALTE

- Vorstellung der Förderinstrumente
- Verbundprojekte / Einzelprojekte
- Vorstellung der Förderlinien
- Überblick über Abwicklung

METHODEN

Vortrag, offene Fragerunde, Fallbeispiele, praktische Übungen

Katharina Schweers1 Termin (4 UE): Do, 13.7.2017, 12.00 - 15.00 UhrKosten: Die Teilnahme ist für Beschäftigte der Freien Universität Berlin kostenfreiZielgruppe: Wissenschaftliche Mitarbeiter/innen; Sekretariate; Projektkoordination[online-Anmeldung](#)

DFG-Projekte werden an zahlreichen Instituten und Einrichtungen durchgeführt. Bei der Abwicklung sind neben der zentralen Drittmittelverwaltung auch die Projekte gefragt – meist in Person der beschäftigten Projektmitarbeiterinnen und -mitarbeiter oder der Sekretariate.

ZIELE

Die Teilnehmenden können unter Berücksichtigung der formalen Anforderungen der DFG die Mittel abrufen und bewirtschaften und Verwendungsnachweise erstellen.

INHALTE

Die Veranstaltung gibt einen Überblick über folgende Themen:

- Was ist der Zuwendungsbescheid und welche Informationen liefert er mir?
- Was ist bei der Abrechnung von DFG-Projekten zu tun?
- Wie erfolgen Mittelabrufe und Verwendungsnachweise und was muss ich dabei beachten?
- Welche formalen und administrativen Besonderheiten sind bei DFG-Projekten zu berücksichtigen?
- Der Schwerpunkt der Veranstaltung liegt auf dem Format der Sachbeihilfe. Verbundprojekte wie Graduiertenkollegs oder SFBs werden lediglich am Rande thematisiert.

METHODEN

Vortrag, offene Fragerunde, Fallbeispiele

Ines Gebhardi

1 Termin (4 UE): Di, 4.7.2017, 9.00 - 13.00 Uhr

Kosten: Die Teilnahme ist für Beschäftigte der Freien Universität Berlin kostenfrei

Zielgruppe: Wissenschaftliche Mitarbeiter/innen; Sekretariate; Projektkoordinator/innen

[online-Anmeldung](#)

Bundesfinanzierte Projekte (meist aus der Förderung des BMBF) werden an zahlreichen Instituten und Einrichtungen durchgeführt. Bei der Abwicklung sind neben der zentralen Drittmittelverwaltung auch die Projekte gefragt – meist in Person der beschäftigten Projektmitarbeiterinnen und -mitarbeiter oder der Sekretariate.

ZIELE

Die Teilnehmenden kennen die formalen Anforderungen bei der Verwendung und Abrechnung von Mitteln in bundesfinanzierten Projekten und berücksichtigen diese Anforderungen bei der Bewirtschaftung dieser Projekte.

INHALTE

Die Veranstaltung gibt einen Überblick über folgende Themen:

- Welche formalen und administrativen Besonderheiten sind bei Bund-Projekten zu berücksichtigen?
- Was ist der Zuwendungsbescheid und welche Informationen liefert er mir?
- Auf welcher Basis werden durch die Drittmittelverwaltung Fonds eingerichtet und budgetiert?
- Wie erfolgen Mittelabrufe, was besagt die kassenmäßige Bereitstellung und wie müssen die Mittel verbraucht werden?
- Was ist bei Einstellungen von Personal sowie der Verwendung von Personalmitteln zu beachten?
- Wann und wie werden Verwendungsnachweise erstellt?
- Wie funktioniert das Abwicklungsportal profiOnline?
- Was ist bei Verbundprojekten in der Vertragsgestaltung zu beachten?

METHODEN

Vortrag, Fallbeispiele

URLAUBSREGELUNGEN

HVP 01

Claudia Nobis, Sabine Wenzel

1 Termin (4 UE): Mo, 20.2.2017, 9.00 - 13.00 Uhr

Kosten: Die Teilnahme ist für Beschäftigte der Freien Universität Berlin kostenfrei

Zielgruppe: Führungskräfte sowie Beschäftigte, die außerhalb von Abt. I Urlaubsanträge vorbereiten
[online-Anmeldung](#)

INHALTE

Die Beantragung von Erholungsurlaub ist im Normalfall klar geregelt. Doch im Einzelfall können sich Unklarheiten ergeben: Wie viel Urlaubsanspruch besteht z.B. im Jahr bei Elternzeit, Mutterschutz oder bei Veränderung der Arbeitszeit? In diesem Kurzseminar soll es um die Berechnung dieser und ähnlich gelagerter Fälle gehen. Außerdem werden andere Urlaubsarten (z.B. Sonderurlaub, Urlaub nach der Hochschulurlaubsverordnung) besprochen.

ZIELE

Am Ende des Seminars können Sie...

- ... sich bei Unklarheiten gezielt die notwendigen Informationen beschaffen
- ... die Höhe des Erholungsurlaubs berechnen
- ... die verschiedenen Formen der Beurlaubung unterscheiden

METHODEN

Erläuterung der rechtlichen Bestimmungen, Fragerunden, Bearbeitung von Fallbeispielen

Sandra Bongk, Melanie Utecht1 Termin (8 UE): Mi, 10.5.2017, 9.00 - 16.00 UhrKosten: Die Teilnahme ist für Beschäftigte der Freien Universität Berlin kostenfreiZielgruppe: Beschäftigte, die Dienstreiseanträge stellen und bearbeiten[online-Anmeldung](#)

Die FU-Richtlinien über die Genehmigung, Anordnung und Abrechnung von Dienstreisen berücksichtigen die Novellierung des Bundesreisekostengesetzes sowie die sich aus der Budgetierung von Haushaltsmitteln ergebenden Aufgabenverlagerungen.

Die Richtlinien übertragen den dezentralen Einrichtungen weitgehend die Befugnis, Dienstreisen für Beschäftigte ihres Bereiches zu genehmigen.

Die Veranstaltung bietet die Möglichkeit, Fragen der Teilnehmer/innen zu behandeln.

INHALTE

- Unterschiede bei Nebentätigkeiten und Dienstreisen sowie Beurlaubung und Dienstreise
- Genehmigung und Ablehnung von Dienstreisen
- Berechnung erstattungsfähiger Reisekosten
- Unfallschutz
- Wesentliche Änderungen des BRKG Verfahrens
- Bearbeitung von Übungsfällen

ZIELE

Am Ende des Seminars können Sie...

- ... Nebentätigkeiten und Dienstreise sowie Beurlaubung und Dienstreise voneinander abgrenzen
- ... die rechtliche Qualität einer Genehmigung einer Dienstreise sowie die Rechtsmittel gegen eine Ablehnung erfassen
- ... die Genehmigung der Nutzung des privateigenen Kfz und die daraus resultierenden rechtlichen Konsequenzen einschätzen

METHODEN

Vortrag, Fragen, Fallbeispiele

Steffi Respondek, Sabine Wenzel1 Termin (2 UE): Fr, 10.11.2017, 10.00 - 13.00 UhrKosten: Die Teilnahme ist für Beschäftigte der Freien Universität Berlin kostenfreiZielgruppe: Alle Beschäftigtengruppen (Beamte und Tarifbeschäftigte), die ihre Führungskräfte bei Fragen zur Arbeitszeit unterstützen, wie z.B. in der Fachbereichsverwaltung, oder als Sekretär/in
[online-Anmeldung](#)

Die Arbeitszeit ist durch Gesetze, tarifliche und andere Vereinbarungen festgeschrieben. Innerhalb dieses Rahmens begegnen uns in der Praxis verschiedene Arbeitszeitmodelle und bei den unterschiedlichen Beschäftigungsgruppen sind abweichende Regelungen zu beachten. In diesem Kurzseminar soll es um die Vermittlung von rechtlichen Grundlagen und die Beantwortung von Fragen aus der Praxis gehen.

ZIELE

Sie erhalten Gelegenheit, Ihre arbeitszeitrechtlichen Kenntnisse zu vertiefen und erreichen mehr Sicherheit bei der Erfassung, Berechnung und Kontrolle von Arbeitszeit.

INHALTE

Erfassung, Berechnung und Kontrolle der Arbeitszeit insb. bei Teilzeit, Elternzeit, Telearbeit, Veränderungen von Arbeitsverhältnissen

METHODEN

Vortrag, Fragerunden, Bearbeitung von Fallbeispielen

EINSTELLUNG NEUER MITARBEITER/INNEN - SCHRITT FÜR SCHRITT **HVP 04 / HVP 05** **VON DER STELLENAUSSCHREIBUNG BIS ZUR EINSTELLUNG - AKTUELLE REGELUNGEN**

Falko Warnke, Angelika Wringe

1 Termin (8 UE):

HVP 04: Di, 4.4.2017, 9.00 - 16.00 Uhr

[online-Anmeldung](#)

HVP 05: Mo, 11.9.2017, 9.00 - 16.00 Uhr

[online-Anmeldung](#)

Kosten: Die Teilnahme ist für Beschäftigte der Freien Universität Berlin kostenfrei

Zielgruppe: Beschäftigte, die mit Einstellungsverfahren zu tun haben.

INHALTE

Stellenbeantragung: Handelt es sich um eine Wieder- oder Neubesetzung? Anforderungen & Voraussetzungen festlegen / Ausschreibungstext formulieren / Beteiligung der Interessenvertretungen

Bewerbungsverfahren: Bewerbersichtung / Kriterien festlegen / Vorstellungsgespräche / Auswahlbegründung / Absagetext

Einstellungsverfahren: Welche Unterlagen werden benötigt? Wo finde ich die Einstellungsanträge und Unterlagen? Wer muss beteiligt werden? Mittelfreigabe / Weiterleitung an die Personalstelle

ZIELE

Am Ende des Seminars können Sie...

- ... sich gezielt die notwendigen Informationen zu Einstellungsverfahren bei den richtigen Stellen einholen
- ... den gesamten Prozess von der Stellenausschreibung bis hin zum Vollzug der Einstellung erfassen und die dazu notwendigen Arbeiten leisten

METHODEN

Vortrag, Präsentation, Diskussion, Gruppenarbeit

BEWERBUNGSVERFAHREN

Heike Pantelmann, Falko Warnke, Angelika Wringe

1 Termin (8 UE): Mo, 29.5.2017, 9.00 - 16.00 Uhr

Kosten: Die Teilnahme ist für Beschäftigte der Freien Universität Berlin kostenfrei

Zielgruppe: Dieses Seminar richtet sich an Beschäftigte, die immer wieder mit Bewerbungsverfahren zu tun haben

[online-Anmeldung](#)

ZIELE

Ziel ist es, den Teilnehmer/innen vertiefende Kenntnisse über Bewerbungsverfahren zu vermitteln, best practices sowie die einzelnen Beteiligten und Akteure vorzustellen.

INHALTE

Sichtung der Bewerbungsunterlagen, Vorbereitung und Durchführung von Bewerbungsgesprächen, Formulierung der Auswahlbegründung sowie Einladungs- und Absagetexten, Exkurs: diskriminierungsfreie und chancengerechte Personalauswahl

METHODEN

Vortrag, Präsentation, Diskussion, Gruppenarbeit

EINSTELLUNGSVERFAHREN

Falko Warnke, Angelika Wringe

1 Termin (8 UE): Mi, 18.10.2017, 9.00 - 16.00 Uhr

Kosten: Die Teilnahme ist für Beschäftigte der Freien Universität Berlin kostenfrei

Zielgruppe: Dieses Seminar richtet sich an Beschäftigte, die immer wieder mit Einstellungsverfahren zu tun haben

[online-Anmeldung](#)

ZIELE

Ziel ist es, den Teilnehmer/innen vertiefende Kenntnisse über das Einstellungsverfahren zu vermitteln, benötigte Formulare sowie die einzelnen Beteiligten und Akteure vorzustellen.

INHALTE

Zusammenstellung einzureichender Unterlagen, Vorstellung der Prozessbeteiligten, Beteiligung der Interessenvertretungen, Festlegung und Prüfung der formalen und persönlichen Einstellungsvoraussetzungen, Begründung von Beschäftigungs- und Dienstverhältnissen

METHODEN

Vortrag, Präsentation, Diskussion, Gruppenarbeit

METHODEN UND SOZIALKOMPETENZ

INTERNATIONALISIERUNG UND INTERKULTURELLE KOMPETENZ

DAS EINMALEINS DER INTERNATIONALISIERUNG:

HVM 01 / HVM 02

WAS BEDEUTET INTERNATIONALITÄT FÜR DIE FU - UND WAS FÜR MICH?

Dr. Herbert Grieshop, Britta Piel

1 Termin (3 UE)

HVM 01: Mo, 15.5.2017, 9.00 - 12.00 Uhr

[online-Anmeldung](#)

HVM 02: Do, 21.9.2017, 9.00 - 12.00 Uhr

[online-Anmeldung](#)

Kosten: Die Teilnahme ist für Beschäftigte der Freien Universität Berlin kostenfrei

Zielgruppe: alle Beschäftigtengruppen

Die Freie Universität Berlin nennt sich „Internationale Netzwerkuniversität“; Internationalität prägt die Forschung und das akademische Leben an der FU seit ihrer Gründung. Aber was heißt das ganz konkret? Welche aktuellen Entwicklungen gibt es? Und welche Förder- und Weiterbildungsmaßnahmen gibt es, um die damit verbundenen Herausforderungen zu meistern?

ZIELE

Am Ende des Seminars können Sie...

- ... die Internationalisierungsstrategie der FU und deren konkrete Bedeutung für Ihren eigenen Arbeitsbereich einschätzen
- ... Förder- und Weiterbildungsmaßnahmen im Kontext der Internationalisierung an der FU überblicken

INHALTE

- Grundzüge zu wesentlichen aktuellen und geplanten Entwicklungen der Internationalisierung der Freien Universität Berlin
- Möglichkeit, die Auswirkungen der Internationalisierung auf Ihren eigenen Arbeitsbereich zu diskutieren und konkrete Fragen zu stellen

METHODEN

Kurzpräsentation, Diskussion

**INTERKULTURELLE KOMPETENZ – WICHTIGE SCHLÜSSELQUALIFIKATION
IN DER GLOBALISIERTEN HOCHSCHULE / EINFÜHRUNGSSEMINAR**

HVM 03

Dr. Gwenn Hiller

1 Termin (8 UE): Mo, 15.5.2017, 9.00 - 16.00 Uhr

Kosten: 120,- € für Externe (30,- € für Beschäftigte der Freien Universität Berlin)

Zielgruppe: Alle Beschäftigtengruppen der FU

[online-Anmeldung](#)

Studierende, Mitarbeitende und Lehrende der FU sind zunehmend vielfältig und kommen aus unterschiedlichen Kulturen. Das ist bereichernd, kann aber auch zu Konflikten führen. Nicht immer sind unsere Verhaltensweisen gegenseitig verständlich. Dies kann an Unterschieden in unseren Werten und Kommunikationsgewohnheiten liegen. Sowohl für interkulturelle Lehr- als auch für Beratungssituationen ist es hilfreich, kulturell bedingtes Irritationspotential zu erkennen. Anhand authentischer Materialien werden Sie sich im Seminar mit typischen interkulturellen Herausforderungen aus der deutschen Hochschullandschaft beschäftigen und ausgewählte Handlungsstrategien entwickeln.

ZIELE

Sie schärfen Ihre Wahrnehmung für kulturelle Unterschiede und Gemeinsamkeiten im Hochschulkontext, wechseln Ihre Perspektive und reflektieren Ihre eigene kulturelle Prägung. Sie entwickeln Handlungsoptionen im Umgang mit für Sie als „fremd“ wahrgenommenen Verhaltensweisen und Werten.

INHALTE

- Überblick über hochschulrelevante Kulturunterschiede
- Selbst- und Fremdwahrnehmung: Übungen zum Perspektivwechsel
- Interkulturelle Irritationen identifizieren: „Tools“ für gelingende interkulturelle Kommunikation

METHODEN

Vortrag, Fallbeispiele, Critical Incidents, interkulturelle Übungen, Kurzfilme, Kleingruppenarbeit, Diskussion im Plenum

Dr. Gwenn Hiller1 Termin (8 UE): Fr, 13.10.2017, 9.00 - 16.00 UhrKosten: 120,- € für Externe (30,- € für Beschäftigte der Freien Universität Berlin)Zielgruppe: HochschulmitarbeiterInnen aus Lehre und Verwaltung[online-Anmeldung](#)

Der theoretische Teil stellt eine Einführung zur interkulturellen Kommunikation an Hochschulen dar, wobei sich die Ausführungen auf aktuelle wissenschaftliche Erkenntnisse aus dem Hochschulkontext beziehen. Darüber hinaus werden Handlungsstrategien für potentielle oder bereits erlebte Herausforderungen des internationalen Hochschulalltags erarbeitet.

Es wird an den für die Teilnehmenden relevanten Problemsituationen gearbeitet. Es können eigene Erlebnisse eingebracht werden, um diese zu reflektieren und im Rollenspiel Alternativen zu erproben. Als Teilnehmende profitieren Sie sowohl von den Erfahrungen Ihrer Kolleginnen und Kollegen als auch von den Inputs der Trainerin.

ZIELE

Am Ende des Seminars können Sie...

- ... interkulturelle Aspekte im Umgang mit internationalen Studierenden und Kolleg/innen gezielter berücksichtigen
- ... einzelne Tools zur Verbesserung der Kommunikation in den speziellen Kontexten der Vermittlung von Normen, Fristen, Regeln einsetzen

INHALTE

Der Schwerpunkt wird auf folgende Fragestellungen gelegt:

- Normen, Fristen und Regeln: welche habe ich, welche muss ich vertreten, welche Spielräume habe ich dabei?
- Was löst es in mir aus, wenn andere Fristen etc. nicht einhalten?
- Was könnten Gründe dafür sein, dass andere diese nicht einhalten? Wie kann ich diese Gründe kultursensibel erfragen? Wie vertrete ich notwendige Fristen etc. angemessen, wie kann ich sie durchsetzen, wo liegen aber ggf. auch persönliche oder kulturelle Grenzen?

METHODEN

Kurzvorträge (Trainerin); Moderierte Diskussionsphasen, Case Studies, interkulturelle Simulation(en), Rollenspiele, Filme

WELTEN: UMGANG MIT CHINESISCHEN STUDIERENDEN UND BESCHÄFTIGTEN**Annette Merker**1 Termin (4 UE): Fr, 21.4.2017, 9.00 - 13.00 UhrKosten: 80,- € für Externe, für Beschäftigte der Freien Universität Berlin kostenfreiZielgruppe: Hochschulmitarbeiter/innen aus Lehre und Verwaltung[online-Anmeldung](#)

Das Zusammentreffen solch verschiedener Kulturen wie der deutschen und der chinesischen birgt nicht selten Missverständnisse, die von den Beteiligten nicht gewollt oder erklärbar sind. Ausgehend von den eigenen deutschen kulturellen Orientierungen setzen Sie sich selbstreflektiert mit ausgewählten chinesischen Kommunikations- und Handlungsmustern auseinander. Die beziehungsorientierte und indirekte Kommunikation, das Gesichtskonzept, die steile Hierarchie und das Rechtsverständnis werden in ihrer Relevanz für eine gelungene interkulturelle Kommunikation im deutschen Hochschulkontext näher untersucht.

Anhand zweier Kommunikationsszenen und eines Fallbeispiels aus dem deutschen Hochschulalltag entwickeln und vertiefen Sie Ihr Verständnis für fremdkulturelle chinesische Kommunikations- und Handlungsweisen.

Sie sind explizit dazu aufgefordert, ihre Fragen zu stellen und Ihre Erfahrungen und Erlebnisse im Umgang mit chinesischen Studierenden und Mitarbeiter/innen in die Diskussion einzubringen. Gemeinsam mit der Referentin werden Lösungsansätze erarbeitet.

ZIELE

Am Ende des Seminars...

- ... haben Sie sich neues Wissen über grundlegende kulturelle Prägungen chinesischer Studierender sowie deren Bildungssozialisation, Hochschul- und Lernkultur angeeignet
- ... haben Sie Ihr Verständnis für fremdkulturelle chinesische Kommunikations- und Handlungsweisen vertieft und weiterentwickelt

INHALTE

- beziehungsorientierte und indirekte Kommunikation, das Gesichtskonzept, die steile Hierarchie und das Rechtsverständnis
- Fallbeispiele aus dem deutschen Hochschulalltag
- selbstreflektierte Auseinandersetzung mit ausgewählten chinesischen Kommunikations- und Handlungsmustern

METHODEN

Vortrag, Fallbearbeitungen, Diskussion

Die Zusammenarbeit in internationalen und kulturell diversen Teams stellt grundsätzlich eine Bereicherung dar, welche aber auch potentielle Schwierigkeiten mit sich bringt: Es können Unsicherheiten, Missverständnisse, interkulturelle Spannungen und Konflikte entstehen.

Nach einem theoretischen Input werden im Praxisteil die eigenen kulturellen Prägungen und deren Auswirkungen auf das eigene Kommunikationsverhalten für die Teilnehmenden erfahrbar gemacht. Darauf aufbauend werden Strategien zum konstruktiven Umgang mit interkulturellen Missverständnissen und Konflikten erarbeitet. Dabei wird an den für die Teilnehmenden relevanten Problemsituationen und Fallbeispielen gearbeitet.

ZIELE

- Die Teilnehmenden werden dafür sensibilisiert, kulturelle Gemeinsamkeiten und Unterschiede wahrzunehmen und so ihre interkulturelle Kompetenz gestärkt
- Handlungsmöglichkeiten werden erarbeitet, um mit interkulturellen Spannungen konstruktiv(er) umzugehen und so Konflikte möglichst bereits im Vorfeld zu vermeiden

INHALTE:

Der Schwerpunkt wird auf folgende Aspekte gelegt:

- Zusammenarbeit in interkulturellen Teams an der Hochschule
- Verdeutlichung der Kulturbezogenheit des eigenen Denkens, Fühlens und Handelns
- Interkulturelle Konflikte: Entstehungsbedingungen, Bewältigungsstrategien
- Reflektion von Normen, Fristen und Regeln in Teams

METHODEN:

Kurzvorträge, selbstreflexive Übungen, Critical incidents, Fallbeispiele der Teilnehmenden, moderierte Gruppendiskussion, interkulturelle Simulation(en), Filmclips

HOCHSCHULKONTEXT: OFFENE ERFAHRUNGRUNDE**Hans-Werner Rückert***3 Termine (6 UE): Mi, 11.10., 8.11., 6.12.2017, 15.00 - 17.00 Uhr**Kosten: 100,- € für Externe, für Beschäftigte der Freien Universität Berlin kostenfrei**Zielgruppe: alle Beschäftigtengruppen**[online-Anmeldung](#)*

Die Arbeit an einer Universität bietet viele Gelegenheiten zum Kontakt mit Menschen unterschiedlichster kultureller Herkunft. Diese Begegnungen können mit sehr verschiedenen Erlebnissen verbunden sein, die bereichernd, mal spannend, mal komisch, bisweilen berührend, aber auch verunsichernd wirken können.

Doch auch ohne direkten Kontakt zu Menschen anderer Herkunft können uns Vorstellungen und Bilder von anderen Kulturen beschäftigen und unterschiedliche Emotionen in uns auslösen, mit denen der Umgang nicht immer leicht fällt: was mache ich, wenn ich merke, dass bestimmte Einstellungen und Verhaltensweisen von Menschen anderer Kulturen in mir (auch) auf Ablehnung stoßen - oder auch umgekehrt: wenn sie eine ganz besondere Anziehung auf mich ausüben?

INHALTE

Im Rahmen dieser 3 Termine haben Sie die Gelegenheit, Ihre ganz persönlichen Bilder und Erfahrungen im Kontakt mit internationalen Studierenden, Wissenschaftlerinnen/Wissenschaftlern oder Kolleginnen/Kollegen im geschützten Rahmen mit supervisorischem Charakter unter professioneller Anleitung eines erfahrenen Moderators mit anderen Kolleginnen/Kollegen zu teilen, zu reflektieren und zu verarbeiten.

ZIELE

Am Ende der Erfahrungsrunden ...

- ... haben Sie Ihre eigenen Bilder von anderen Kulturen und / oder interkulturelle Erlebnisse mit den damit verbundenen Emotionen und Reaktionen für sich differenziert
- ... gehen Sie gestärkt in interkulturelle Kontaktsituationen

METHODEN

Moderierter Erfahrungsaustausch

WERTSCHÄTZENDE KOMMUNIKATION

HVM 08

Ute Kappes

1 Termin (8 UE): Fr, 13.10.2017, 9.00 - 16.00 Uhr

Kosten: 120,- € für Externe (60,- € für Beschäftigte der Freien Universität Berlin)

Zielgruppe: alle Beschäftigtengruppen

[online-Anmeldung](#)

Die Wertschätzende Kommunikation basiert auf den vier Schritten der von Marshall Rosenberg entwickelten „Gewaltfreien Kommunikation“.

INHALTE

- Wie kommuniziere ich als Mitarbeiter/in wertschätzend anderen gegenüber?
- Was kann ich tun, wenn ich merke, dass Andere mir gegenüber nicht wertschätzend kommunizieren?
- Was kann ich tun, um etwas zum wertschätzenden Umgang / zur wertschätzenden Kultur im Team / Arbeitsbereich beizutragen?

ZIELE

Am Ende des Seminars können Sie...

- ... Gefühle und Bedürfnisse besser ausdrücken, ohne den anderen zu beschuldigen oder zu bewerten
- ... Bitten klarer formulieren, ohne zu drohen oder zu manipulieren
- ... die unausgesprochenen Gefühle und Bedürfnisse, die hinter kritischen oder feindselig erscheinenden Aussagen anderer stehen, besser wahrnehmen

METHODEN

Beispiele aus Ihrem Berufsalltag sowie konkrete Abläufe und Übungen für praxistaugliche Lösungen regen zu einer neuen Haltung an.

Dr. Petra Fox-Kuchenbecker

1 Termin (8 UE): Mo, 24.4.2017, 9.00 - 16.00 Uhr

Kosten: 120,- € für Externe (60,- € für Beschäftigte der Freien Universität Berlin)

Zielgruppe: alle Beschäftigtengruppen

[online-Anmeldung](#)

Den meisten Menschen fällt es schwer, Kritik zu äußern und eigene Bedürfnisse anzusprechen. Insbesondere wenn sich die Kritik auf Verhaltensweisen oder persönliche Eigenarten einer/s Kollegin/en bezieht. Viel Energie wird dann aufgewendet, um den täglichen Groll und Unmut unter den Teppich zu kehren – bis die Bombe platzt. Das Seminar vermittelt Einblick in die Dynamik von Konflikten und bietet wirksame Kommunikationstechniken, mit denen schwierige Kommunikationssituationen positiv beeinflusst werden können. Die Seminarteilnehmer haben die Gelegenheit, eigene Fallbeispiele mitzubringen und im Rahmen der Kollegialen Beratung zu bearbeiten.

INHALTE

- Grundlagen guter Gesprächsführung
- Was steckt hinter dem Verhalten „schwieriger“ Menschen
- Kommunikationsstrategien für den Umgang mit „schwierigen“ Menschen entwickeln
- Konstruktives Verhalten in emotionalen Gesprächssituationen
- Kollegiale Beratung

ZIELE

Am Ende des Seminars können Sie...

- ... Gefühle und Bedürfnisse besser ausdrücken, ohne den anderen zu beschuldigen oder zu bewerten
- ... Bitten klarer formulieren, ohne zu drohen oder zu manipulieren
- ... die unausgesprochenen Gefühle und Bedürfnisse, die hinter kritischen oder feindselig erscheinenden Aussagen anderer stehen, besser wahrnehmen

METHODEN

Vortrag, praktische Übungen, Kleingruppenarbeit, kollegiale Beratung

VERANSTALTUNGEN ORGANISIEREN:

HVV 01

RÄUME UND MEDIENSERVICE AN DER FREIEN UNIVERSITÄT BUCHEN UND NUTZEN

Luiza Bengtsson, Stefanie Kanal, Goesta Roever, Andreas Sroka, Ilona Woschnik

1 Termin (3 UE): Termin wird bekannt gegeben

Kosten: Die Teilnahme ist für Beschäftigte der Freien Universität Berlin kostenfrei

Zielgruppe: Beschäftigte, die mit der operativen Detailplanung von Veranstaltungen zu tun haben, insbesondere Sachbearbeiter/innen, Sekretär/innen

[online-Anmeldung](#)

ZIELE

Sie erhalten einen Überblick, welche Möglichkeiten an der Freien Universität Berlin existieren. Sie wissen, wer künftig Ihre Ansprechpartner/in ist und was bei einer Buchung zu beachten ist.

INHALTE

An der Freien Universität Berlin finden jedes Jahr etliche Veranstaltungen statt und irgendwo gibt es bereits genau das Serviceangebot, welches Sie für Ihr Vorhaben benötigen. Wir verschaffen Ihnen einen Überblick über die Räumlichkeiten der FU, erklären, wie Sie diese buchen können und wir stellen Ihnen verschiedene Leihoptionen vor. Nebenbei lernen Sie die Menschen kennen, die Sie bei der Planung und Umsetzung unterstützen können.

METHODEN

Vortrag, Fragen, Fallbeispiele

Luiza Bengtsson, Ines Gebhardi, Michael Hierl, Dr. Susanne Leder, Nando Lemke1 Termin (8 UE): Mo, 20.3.2017, 9.00 - 16.00 UhrKosten: 30,- € für Beschäftigte der Freien Universität BerlinZielgruppe: Beschäftigte, die Veranstaltungen verwalten und abrechnen, insb. Sachbearbeiter/innen und Sekretär/innen[online-Anmeldung](#)

Die gute Nachricht vorweg: An der FU Berlin steht Ihnen ein überaus tatkräftiges und hilfsbereites Team zur Seite, das Sie beim Verwalten von Drittmitteln, der Dokumentation und Meldung der Einnahmen und Ausgaben, Steuerangelegenheiten, sowie allen vertraglichen und rechtlichen Fragen rund um das Thema Gelder unterstützt. Im Themenblock Finanzen lernen Sie dieses Team und seine Kompetenzen kennen.

ZIELE

Am Ende des Seminars...

- ... haben Sie einen Überblick über Möglichkeiten der Förderung
- ... wissen Sie, wer für Sie Ansprechpartner/in ist
- ... wissen Sie, auf welche Punkte Sie bei der Antragsstellung und Abrechnung von Veranstaltungen achten müssen

INHALTE

- mit wem muss ich Kontakt aufnehmen
- auf welche Punkte muss ich bei der Veranstaltungsorganisation besonders achten, zum Beispiel bei der Annahme von Spenden, Beschaffung von Dienstleistungen oder der Besteuerung von Teilnehmer/innengebühren
- Verwaltung, Abwicklung und praktische Tipps bei der Einwerbung von Drittmitteln

METHODEN

Vortrag, Fragen, Fallbeispiele