

## Anmeldung für das Veranstaltungsprogramm

- Die Informationen auf diesem Dokument dienen der Planung und Organisation der Veranstaltung durch den Career Service.
- Gerne beraten wir Sie hinsichtlich Datum, Uhrzeit, Titel usw. und stimmen diese Punkte mit Ihnen in einem persönlichen Gespräch ab.
- Anregungen zu Themen oder Formaten finden Sie in unseren bisherigen Veranstaltungsprogrammen unter [zsb.upb.de/career-service/veranstaltungsprogramm/veranstaltungen-vergangener-semester/](https://zsb.upb.de/career-service/veranstaltungsprogramm/veranstaltungen-vergangener-semester/).
- Die konkreten Inhalte Ihrer geplanten Veranstaltung vermerken Sie bitte in folgendem Dokument: „Veranstaltungsbeschreibung\_Unternehmen“. Dieses dient anschließend als Vorlage zur Veröffentlichung Ihrer Veranstaltungsbeschreibung auf der Webseite des Career Service unter [zsb.upb.de/career-service/veranstaltungsprogramm/](https://zsb.upb.de/career-service/veranstaltungsprogramm/).

<b>Name des Unternehmens</b>	
<b>Titel der Veranstaltung</b>	
<b>Zuordnung zur Veranstaltungskategorie</b>	<p>[Bitte geben Sie an, in welche/n der folgenden Themenbereiche Sie Ihre Veranstaltung einordnen.]</p> <p><b>Berufsorientierung und Zielfindung</b></p> <p><input type="checkbox"/> Berufsfelderkundung</p> <p><input type="checkbox"/> Arbeitgeber stellen sich vor</p> <p><input type="checkbox"/> Kompetenzprofilermittlung</p> <p><input type="checkbox"/> Unternehmensbesichtigung</p> <p><b>Berufsrelevante Schlüsselkompetenzen (Sozial-, Methoden- &amp; Fachkompetenzen)</b></p> <p><input type="checkbox"/> Kommunikationsfähigkeit</p> <p><input type="checkbox"/> Konfliktmanagement</p> <p><input type="checkbox"/> Kreativitätsmethoden</p> <p><input type="checkbox"/> Lern- und Arbeitsstrategien</p> <p><input type="checkbox"/> Präsentationstechniken</p> <p><input type="checkbox"/> Projektmanagement</p> <p><input type="checkbox"/> Rhetorik</p> <p><input type="checkbox"/> Stressmanagement</p> <p><input type="checkbox"/> Zeitmanagement</p> <p><input type="checkbox"/> Führung</p> <p><input type="checkbox"/> Fachkompetenzen (IT, Bildbearbeitung, etc.)</p> <p><b>Bewerbungsprozess und Karriereplanung</b></p> <p><input type="checkbox"/> Bewerbungsmanagement</p> <p><input type="checkbox"/> Karriereplanung</p> <p>Anderer Themenbereich: _____</p>
<b>Veranstaltungssprache</b>	<p><input type="checkbox"/> Deutsch</p> <p><input type="checkbox"/> Englisch</p>
<b>Datum der Veranstaltung</b>	[Bitte tragen Sie hier mind. 2 Terminvorschläge ein. Die Termine sollten im Zeitraum vom 09.11.2020 bis einschließlich 12.02.2021 liegen.]
<b>Gewünschte Uhrzeit</b> (Vorlesungszeiten zur Orientierung: 09.15-10.45, 11.15-12.45, 14.15-15.45, 16.15-17.45, 18.15-19.45 Uhr)	[Bitte geben Sie an, ob eine Veranstaltung s.t. (lat.: sine tempore = pünktlich) oder c.t. (lat.: cum tempore = plus 15 Minuten) beginnen soll (z. B. 10.00 – 16.00 Uhr s.t.). Üblicherweise beginnen die Veranstaltungen im Career Service pünktlich (s.t.).]

GEFÖRDERT VOM



Teilnehmerzahl	mind.: max.:
Gewünschte Zielgruppe	<p>[Die Anmeldung für die Veranstaltungen ist <u>grundsätzlich immer</u> für alle interessierten Studierenden geöffnet. Soll das Angebot dennoch eine Gruppe Studierender gezielt ansprechen? Dies kann u.a. bei der Bekanntmachung der Veranstaltungen berücksichtigt werden.]</p> <p>Das Angebot richtet sich insbesondere an</p> <p><input type="checkbox"/> alle Studierenden</p> <p><input type="checkbox"/> Studierende der Fakultät:</p> <p style="margin-left: 40px;"><input type="checkbox"/> Kulturwissenschaften</p> <p style="margin-left: 40px;"><input type="checkbox"/> Wirtschaftswissenschaften</p> <p style="margin-left: 40px;"><input type="checkbox"/> Naturwissenschaften</p> <p style="margin-left: 40px;"><input type="checkbox"/> Maschinenbau</p> <p style="margin-left: 40px;"><input type="checkbox"/> Elektrotechnik, Informatik und Mathematik</p> <p><input type="checkbox"/> Lehramtsstudierende</p> <p><input type="checkbox"/> Studienzweifler*innen und Studienaussteiger*innen</p> <p><input type="checkbox"/> internationale Studierende</p> <p><input type="checkbox"/> Sonstige Anmerkungen: _____</p>
Online-Plattform	<p><input type="checkbox"/> Der Career Service arbeitet insbesondere mit dem hauseigenen Videokonferenztool „<b>BigBlueButton</b>“. Dieses kann genutzt werden. Der Career Service kümmert sich um die technische Umsetzung der Veranstaltung. (<a href="#">Datenschutzerklärung</a>, <a href="#">Nutzungshinweise</a>)</p> <p style="margin-left: 40px;"><input type="checkbox"/> Wir haben bereits Erfahrungen mit diesem Tool. Ein Techniktest ist nicht notwendig.</p> <p style="margin-left: 40px;"><input type="checkbox"/> Wir haben noch keine Erfahrungen mit diesem Tool. Einen Techniktest, ca. 1-2 Wochen vor dem Veranstaltungstermin, nehmen wir gerne in Anspruch.</p> <p><input type="checkbox"/> Wir möchten eine alternative Plattform nutzen. Den <b>Zugangslink</b> sowie die <b>Datenschutzhinweise</b> senden wir dem Career Service <b>spätestens 3 Wochen vor dem Termin</b> zu. Beides übermittelt der Career Service an die teilnehmenden Studierenden.</p> <p>Name der Plattform: _____</p>

### Allgemeine Hinweise

- Ca. 1 Woche vor der Veranstaltung erhalten Sie **automatisch eine E-Mail** mit der Anzahl der angemeldeten Personen und dem Zugangslink. Eine Herausgabe der Daten der angemeldeten Studierenden ist nicht möglich.
- Bitte geben Sie vor Beginn der Veranstaltung an, ob Sie den Teilnehmern\*innen eine **Präsentation** zur Verfügung stellen möchten. Diese wird dann vom Career Service an alle Teilnehmer\*innen weitergeleitet.
- Eine **Teilnehmerliste** und ein **Feedbackbogen** werden vom Career Service gestellt. Die Verwendung eigener Teilnehmerlisten und/oder Feedbackbögen ist vor dem Veranstaltungstermin mit dem Career Service abzusprechen.
- Die Auslage von **Info- und Werbematerial** sowie die **filmische und/oder fotografische Begleitung** der Veranstaltung ist vorher mit dem Career Service abzusprechen. Einverständniserklärungen der Studierenden hinsichtlich Bildmaterials müssen selbständig eingeholt werden.