



SEMINARINTEGRIERTE SCHLÜSSELKOMPETENZ-TRAININGS SOMMERSEMESTER 2021



VORWORT

Sehr geehrte Lehrende,

wir freuen uns über Ihr Interesse an unseren seminarintegrierten Schlüsselkompetenz-Trainings. Mit diesem Angebot unterstützen wir Sie in Ihrer Lehre und möchten dazu beitragen, dass Sie und Ihre Studierenden intensiv und ziel führend an Ihren Seminarthemen arbeiten können - auch in Zeiten von Coronavirus und digitaler Lehre.

Fehlt den Studierenden z.B. das notwendige Handwerkszeug, ihr Studium zu organisieren und mit digitalen Herausforderungen umzugehen, online zu diskutieren oder das Beste aus Gruppenarbeiten herauszuholen, kann die Seminararbeit schnell ins Stocken geraten.

Je näher dann die Prüfungen rücken, desto mehr drehen sich die Seminar- und Sprechstundengespräche um deren Ablauf. Wieder geht Zeit für die inhaltliche Arbeit verloren. Mit unseren Trainings zur Vorbereitung von Seminarsitzungen und Klausuren vermitteln wir den Studierenden die notwendigen Fertigkeiten und unterstützen Sie dabei, diesen Zeitverlust zu minimieren.

Die Beschreibungen unserer Trainings dienen in dieser Broschüre als Beispiele, wie eine seminarintegrierte Trainingseinheit aussehen könnte. Die konkreten Inhalte stimmen wir gerne gemeinsam mit Ihnen auf die spezifischen Aufgabenstellungen Ihrer Lehrveranstaltungen und die besonderen Herausforderungen von virtueller Lehre ab.

Wir freuen uns auf die Zusammenarbeit!
Ihr Team der Schlüsselkompetenzen

INHALT

SELBST- & ZEITMANAGEMENT



Selbstorganisation im Online-Studium

Selbstmotivation im Online-Studium

Projektmanagement im Studium

Zeitmanagement im Studium

PRÄSENTIEREN



Referate strukturieren

Kompetent und sicher vortragen - auch in der Videolehre

Überzeugend visualisieren -
Bildsprache für Referate und Präsentationen

KOMMUNIZIEREN



Nie wieder langweilige Diskussionen:
Gekonnt argumentieren

Effektiv und konstruktiv in Gruppen arbeiten

Vorbereitung auf Multiple-Choice-Klausuren
Mit Mnemotechniken Klausuren meistern
Einfach visualisieren – mit Bildern lernen
Mitschreiben in Seminaren und Vorlesungen

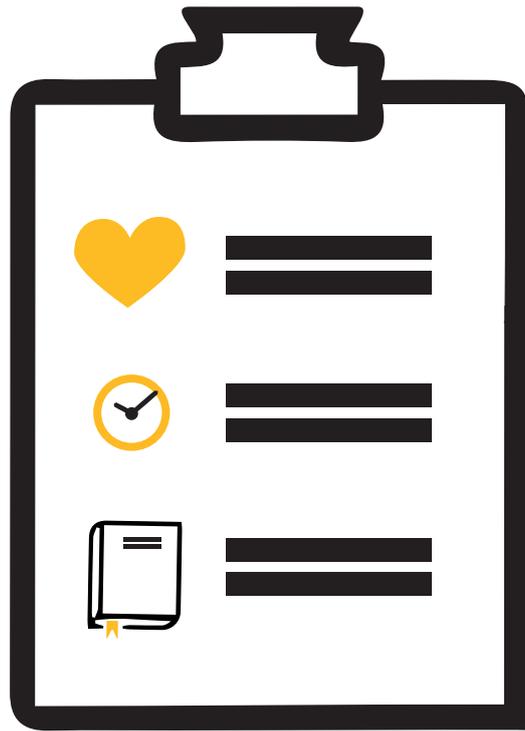


Wie kann ich ein Training in meine
Lehrveranstaltung integrieren?
Weitere Informationen



Überblick über unsere Trainer*innen





PROJEKT- & ZEITMANAGEMENT

Selbstorganisation im Online-Studium

Selbstmotivation im Online-Studium

Projektmanagement im Studium

Zeitmanagement im Studium

Selbstorganisation im Online-Studium

Und plötzlich ist alles digital – das eigene Studium ganz ungewohnt vom heimischen PC aus zu organisieren, stellt Studierende vor eine große Herausforderung. Damit sie auch im Online-Studium alles im Blick behalten können, werden in diesem Kurzworkshop die Fallstricke der reinen Onlinepräsenz aufgezeigt und Techniken der Selbstorganisation zur Vermeidung dieser vorgestellt. Wir werfen außerdem einen Blick auf die neue Lernumgebung und besprechen Organisationsprinzipien, um diese übersichtlich zu gestalten.

Dauer: 90 Min.

Selbstmotivation im Online-Studium

Allein die bloße Organisation des Studiums ist für viele Studierende eine große Herausforderung: Wann soll man mit Hausarbeiten anfangen, was ist bei der Tages- und Wochenplanung wichtig und wie lange braucht man eigentlich für bestimmte Seminaraufgaben? Gerade zu Studienbeginn fällt es vielen Studierenden schwer, Prioritäten zu setzen und universitäre Verpflichtungen in ihren neu gewonnenen Studiumsalltag zu integrieren. Diese Einheit bietet einen Überblick über mögliche Strategien des Zeitmanagements, um diese Herausforderungen zu meistern.

Dauer: 90 Min.



Projektmanagement im Studium

Von den Studierenden wird erwartet, dass sie sämtliche - und zuweilen ganz unterschiedliche - Aufgaben selbstständig und eigenverantwortlich bewältigen. Dass sich Aufgaben und Abgabefristen häufig überschneiden, ist dabei keine Seltenheit. Hinzu kommt, dass manche dieser Projekte über mehrere Wochen, Monate andauern. In diesem Training werden Projektmanagement-Werkzeuge vorgestellt, mit denen die Studierenden ihr Studium und ihre Studienprojekte (z.B. ein Referat oder eine Abschlussarbeit) sinnvoll und zielführend organisieren können, um sich nicht zu verzetteln. So macht Studieren gleich viel mehr Spaß!

Dauer: 90 Min.

Zeitmanagement im Studium

Allein die bloße Organisation des Studiums ist für viele Studierende eine große Herausforderung: Wann soll man mit Hausarbeiten anfangen, was ist bei der Tages- und Wochenplanung wichtig und wie lange braucht man eigentlich für bestimmte Seminaufgaben? Gerade zu Studienbeginn fällt es vielen Studierenden schwer, Prioritäten zu setzen und universitäre Verpflichtungen in ihren neu gewonnenen Studiumsalltag zu integrieren. Diese Einheit bietet einen Überblick über mögliche Strategien des Zeitmanagements, um diese Herausforderungen zu meistern.

Dauer: 90 Min.





PRÄSENTIEREN

Referate strukturieren

Kompetent und sicher vortragen

Überzeugend visualisieren

Referate strukturieren

Eine klare Struktur mit nachvollziehbarem rotem Faden ist ein wichtiges Kriterium eines gelungenen Referates. In diesem Training stellen wir Strukturierungsmöglichkeiten der klassischen Rhetorik vor und besprechen, wie man diese für den Aufbau eines gelungenen Referates nutzen kann.

Dauer: 90 Min.

Kompetent und sicher vortragen – auch in der Videolehre

In diesem Training bekommen die Studierenden die Möglichkeit, Techniken kennenzulernen, mit denen man in der Vortragssituation Sicherheit gewinnt und die Hörer mitnimmt. Der Schwerpunkt liegt auf Sprache, Präsenz und Atemtechnik. Wir besprechen auch die Besonderheiten, die sich in der virtuellen Lehre ergeben.

Dauer: 90 Min.



Überzeugend visualisieren – Bildsprache für Referate und Präsentationen

Bilder erhöhen die Aufmerksamkeit und Konzentration Ihrer Zuhörer*innen. Ein Referat kann daher durch die bildhafte Darstellung der Inhalte und Zusammenhänge anschaulicher und damit besser werden. In diesem Training besprechen und üben die Studierenden die Grundlagen der zeichnerischen Visualisierung. Sie entwickeln einen ersten Bilderwortschatz zum Einstieg, zeichnen bereits einfache Symbole, Objekte und Menschen, und erhalten wertvolle Tipps zum Umgang mit Schrift, Farbe, Struktur und Materialien. Ganz wichtig: Zeichentalent ist keine Voraussetzung!

Dauer: 90 Min.





KOMMUNIZIEREN

Nie wieder langweilige Diskussionen:
Gekonnt argumentieren

Effektiv und konstruktiv in Gruppen arbeiten

Nie wieder langweilige Diskussionen: Gekonnt argumentieren

Dieses Training will die Studierenden dazu befähigen, aktiv und angeregt an Diskussionen teilzunehmen. Sie lernen, eigene Positionen zu entwickeln, Äußerungen anderer Gesprächsteilnehmenden einzuordnen und eigene Argumente zu formulieren.

Dauer: 90 Min.

Effektiv und konstruktiv in Gruppen arbeiten

Gruppenarbeiten können eine zielführende Arbeitsform sein – aber sie können auch zu nervenaufreibenden Diskussionen und Konflikten führen. Und im digitalen Lernumfeld stellen sich zudem besondere Herausforderungen. Das Training gibt Studierenden Einblick in kommunikative Methoden, die helfen, auch in der digitalen Lehre konstruktiv zusammenzuarbeiten, Missverständnisse in Gruppenarbeiten zu vermeiden und Konflikte konstruktiv zu lösen.

Dauer: 90 Min.





KLAUSURVORBEREITUNG

Vorbereitung auf Multiple-Choice-Klausuren

Mit Mnemotechniken Klausuren meistern

Einfach visualisieren – mit Bildern lernen

Mitschreiben in Seminaren und Vorlesungen

Vorbereitung auf Multiple-Choice-Klausuren

Für das erfolgreiche Bestehen einer Multiple Choice-Klausur ist es neben der inhaltlichen Vorbereitung wichtig, in der Klausur eine geeignete Bearbeitungsstrategie anzuwenden. Wie und in welcher Reihenfolge bearbeite ich am besten Multiple Choice-Klausuren? Welche Vorgehensweise hilft bei Unsicherheiten? Das Training soll helfen, Schwierigkeiten und mögliche Stolpersteine von Multiple Choice-Klausuren zu erkennen und Strategien ihrer Bearbeitung zu diskutieren.

Dauer: 90 Min.

Mit Mnemotechniken Klausuren meistern

Die umfangreichen Stoffmengen, die in Klausuren abgefragt werden, stellen oft eine große Herausforderung für die Studierenden dar. Wie merken sich eigentlich Schauspieler*innen ihre Texte? In diesem Training haben die Studierenden die Möglichkeit, mit einer Schauspielerin die unkonventionellen Methoden des Textlernens in der Theaterarbeit kennenzulernen und auf ihre eigenen Fachgebiete anzuwenden.

Dauer: 90 Min.



Einfach visualisieren – mit Bildern lernen

In diesem Training lernen und üben die Studierenden die Grundlagen der zeichnerischen Visualisierung. Sie zeichnen einfache Symbole, Objekte und Menschen und entwickeln dadurch einen ersten Bilderwortschatz. Darüber hinaus erhalten sie wertvolle Tipps, um effektiv mit Schrift, Farbe, Struktur und Materialien umzugehen. Als „Sketchnotes“ helfen die Zeichnungen beim Strukturieren und Lernen von umfangreichen und komplexen Inhalten. Ganz wichtig: Zeichentalent ist keine Voraussetzung!

Dauer: 90 Min.

Mitschreiben in Seminaren und Vorlesungen

Das effektive Mitschreiben in Seminaren und Vorlesungen ist für viele Studierende nicht leicht. In dieser Einheit erfahren sie, wie sie die Herausforderung des gleichzeitigen Zuhörens, Mitschreibens und Mitdenkens meistern können. Außerdem wird thematisiert, welche Rollen die Vor- und Nachbereitung bei einer gekonnten Mitschrift spielen.

Dauer: 90 Min.





i

INFORMATIONEN

Wie kann ich ein Training in meine
Lehrveranstaltung integrieren?

Weitere Informationen

Wie kann ich ein Training in meine Lehrveranstaltung integrieren?



Schicken Sie bis zum **26.03.2021** eine Mail an:

schluesselkompetenzen@uni-frankfurt.de

Nennen Sie uns den Titel des Trainings sowie drei alternative Termine (Datum + Uhrzeit), an denen es stattfinden könnte.



Wir stimmen Ihre Terminwünsche mit unseren Trainer*innen ab. Sie erhalten von uns eine Rückmeldung, ob das Training wie gewünscht stattfinden kann sowie die Kontaktdaten der jeweiligen Trainer*in.



Sie führen ein Vorgespräch mit der*dem Trainer*in, um Ihre Erwartungen und Inhalte des Trainings auf die Anforderungen Ihres Seminars abzustimmen.





Das Besondere an unseren Trainings ist die Verknüpfung Ihrer fachlichen Expertise mit unserem methodischen Input. Durch diese Zusammenarbeit entsteht ein passgenaues Training für Ihre Studierenden, auf dessen Inhalte Sie im weiteren Verlauf Ihrer Lehrveranstaltung zurückgreifen können. Bitte seien Sie deshalb während des Trainings anwesend.



Um die seminarintegrierten Trainings bedarfsgerecht weiterzuentwickeln, sind wir auf Ihre Rückmeldung angewiesen. Dazu erhalten Sie im Anschluss an das Training einen standardisierten Evaluationsbogen per Mail. Das Feedback der Studierenden wird direkt zum Ende der jeweiligen Sitzung in einer Online-Evaluation eingeholt.

Weitere Informationen

Gegebenenfalls benötigtes Arbeitsmaterial und Medien für die Trainer*innen (Arbeitsblätter, Handouts etc.) müssten von Ihnen an die Studierenden verschickt bzw. organisiert werden. Handouts werden Ihnen vorab von den Trainer*innen zugeschickt. PowerPoint-Präsentationen können Ihnen nach dem Training zur Verfügung gestellt und an die Studierenden weitergeleitet werden.

Die Trainer*innen schließen mit dem Frankfurter Akademischen Schlüsselkompetenz-Training einen Honorarvertrag über ihre Tätigkeit ab und werden von uns bezahlt. Die Trainings sind für Sie und Ihre Studierenden kostenfrei. Falls Sie ein Training absagen müssen, bitten wir darum, dass dies bis spätestens acht Tage vor dem geplanten Termin erfolgt. Bitte informieren Sie sowohl den*die Trainer*in als auch das Frankfurter Akademische Schlüsselkompetenz-Training. Erfolgt die Absage später, müssen wir Ihnen das jeweilige Honorar als Ausfallgebühr in Rechnung stellen.

Wir bitten Sie außerdem, bei sämtlichen organisatorischen Absprachen das Schlüsselkompetenz-Team immer ins CC zu setzen, damit wir Sie und unsere Trainer*innen angemessen bei der Vorbereitung und Durchführung der Trainings unterstützen können.

Bitte seien Sie während der Seminareinheit anwesend. Dies fördert die Disziplin der Studierenden, bekräftigt die Relevanz des Trainings und ermöglicht auch im Training einen wertvollen Austausch zwischen Ihnen und der*dem Trainer*in. Zudem können Sie dann im weiteren Verlauf der Lehrveranstaltung an die Inhalte des Trainings anknüpfen bzw. auf sie zurückgreifen.





**UNSERE
TRAINER*INNEN**

Unsere Trainer*innen

Eva Bode

Ausgebildete Schauspielerin • systemischer Business Coach

Friederike Gries

Zertifizierte Trainerin, systemische Beraterin und Coach • seit 2011/2012 Trainerin für die Themen Präsentation, Prüfungsvorbereitung und Konfliktlösung

Antje Ries

Trainerin für Projektmanagement • Studium der BWL, Germanistik und Soziologie • seit 2013 selbstständig mit dem Unternehmen WissenReich Bildung & Consulting

Kinga Wagner

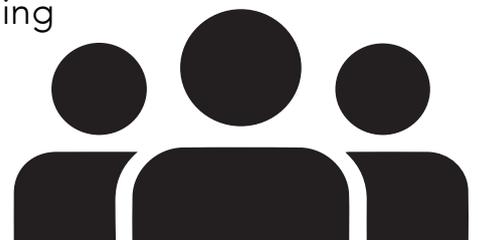
Visualisierungstrainerin • Moderatorin und Graphic Recorder • seit 2002 selbstständig mit dem Unternehmen P-SPE Partner für Strategische Personalentwicklung

Lisa Fröhlich

M.A. Speech Science • Sprechwissenschaftlerin und Kommunikationstrainerin • Wissenschaftliche Mitarbeiterin der AG Sprechwissenschaft der Philipps-Universität Marburg

Fenja Bodesheimer

Abgeschlossenes Lehramtsstudium • Doktorandin am Institut für Didaktik der Chemie, Biochemie, Chemie und Pharmazie der Goethe-Uni • Trainerin für Zeitmanagement und Prokrastination beim Frankfurter Akademischen Schlüsselkompetenz-Training



Unsere Peer-Trainer*innen

Lilli Bullinger

Masterstudentin der Mathematik

Felix Fromm

Bachelorstudent der Politikwissenschaft und
Geschichte

Malte Gutzeit

Masterstudent der Psychologie

Olivia Hotz

Masterstudentin der Theater-, Film- und
Medienwissenschaft

Daniel Knorr

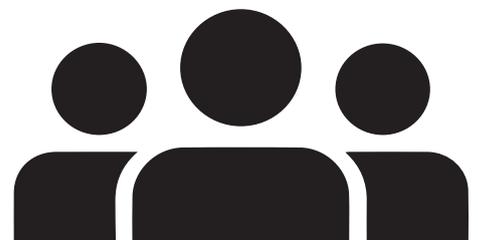
Bachelorstudent der Psychologie

Carola Schlögl

Bachelorstudentin der Erziehungswissenschaften

Ann-Kathrien Schrimpf

Bachelorstudentin der Erziehungswissenschaften





**FRANKFURTER AKADEMISCHES
SCHLÜSSELKOMPETENZ
TRAINING**

KONTAKT

Christina Held (Projektmitarbeiterin)
Ann-Kathrien Schrimpf (Organisatorisches)

Frankfurter Akademisches Schlüsselkompetenz-Training
IG-Farben-Gebäude, Raum 3.551
Tel: 069 798-32643

Mail: schluesselkompetenzen@uni-frankfurt.de
<https://schluesselkompetenzen.uni-frankfurt.de>