

PROGRAMM

Mittwoch, 04.03.2020

08.30 – 09.30 Uhr	Registrierung
09.30 – 10.00 Uhr	Begrüßung durch die Hochschulleitung und Videobotschaft von Frau Ministerpräsidentin Malu Dreyer
10.00 – 10.20 Uhr	Impulsvortrag – Frau Silke Eilers/HWG LU
10.30 – 12.00 Uhr	Workshops
12.00 – 13.30 Uhr	Mittagspause/Besuch der Ausstellenden
13.30 – 14.30 Uhr	Fortsetzung der Workshops
14.30 – 15.00 Uhr	Abschlussveranstaltung/Foto

ORGANISATORISCHES

Ort: 67059 Ludwigshafen, Ernst-Boehe-Str. 4, Gebäude A
Parkmöglichkeiten sind vor Ort vorhanden!

Anmeldung: <https://www.veranstaltungen.hwg-lu.de/event/WmdTQQ>

Anmeldeschluss: Fr. 31.01.2020

Tagungsbeitrag: 16,00 Euro inkl. Verpflegung am 04.03.2020

Bankverbindung:

Empfänger: Hochschule Ludwigshafen
Bank: Postbank
IBAN: DE56 5451 0067 0243 7426 73
BIC: PBNKDEFF
Verwendungszweck: Office Day 2020

4. RHEINLAND-PFALZ OFFICE DAY 2020

DIE ASSISTENZ VON MORGEN – WIE MEISTERN WIR DIE
NEUEN HERAUSFORDERUNGEN

Mi. 04. März 2020

an der Hochschule für Wirtschaft und Gesellschaft
Ludwigshafen



Workshop 1 - Altersgerechtes Arbeiten“ - Fit für ein ganzes (Berufs)leben

In diesem Workshop erfahren Sie, worauf es ankommt, um ein ganzes (Berufs)leben lang motiviert, gesund und gut qualifiziert – mit einem Wort „beschäftigungsfähig“ – zu sein. Im Austausch miteinander wird erarbeitet, was Sie selbst, aber auch Ihr Arbeitgeber dazu beitragen können.

Workshop 2 - Interkulturelle Kompetenz/Staff mobility

Begegnungen mit Menschen aus anderen Kulturen finden tagtäglich statt, vor allem auch, wenn man an einer Hochschule arbeitet.

Dafür muss man nicht ins Ausland gehen – das Ausland kommt zu uns: persönlich, per Mail oder am Telefon oder auch mal per Post.

Bei der Kommunikation sind dann nicht nur Fremdsprachenkenntnisse gefordert, sondern auch gegenseitiges Verständnis der jeweils anderen Kultur:

- ist ein nein immer ein nein?
- wer gibt wem zuerst die Hand, oder etwa überhaupt nicht?
- was bedeutet es, wenn mich die nette japanische Studentin anlächelt und mit einem vehementen Kopfnicken versichert, dass sie mein Anliegen verstanden hat?

Im Workshop teilen wir unsere Alltagserfahrungen und versuchen ein bisschen Licht ins Dunkel zu bringen.

Workshop 3 - "Rhetorik. Vom Eindruck zum wirksamen Ausdruck."

Geben Sie Ihren Gedanken einen wirkungsvollen Rahmen und überzeugen Sie mit Ihrem Ausdruck im persönlichen Gespräch oder beim Sprechen vor einer Gruppe. Leichter gesagt als getan? Rhetorik, die Kunst des Redens, kann trainiert werden. Dazu gehört eine klare Wortwahl, souveräne Positionierung und kraftvolle Haltung.

Lernziele

- Das eigene Ausdrucksvermögen stärken
- Emotionen wahrnehmen und regulieren
- Humor und rhetorische Stilmittel nutzen

Inhalte

- Worte haben Macht: ansprechen anstatt anreden
- Ganzheitliche Ausdrucksweise: Mein Körper, meine Sprache und ich
- Hilfreiche Strukturen und Leitplanken für einen Redebeitrag

Workshop 4 - Datenschutz

Was ist eigentlich die EU-Datenschutzgrundverordnung (DS-GVO)? Was bedeutet sie für den täglichen Büroalltag? Was sind die Do's und Dont's?

In dem Workshop gehen wir der DS-GVO auf den Grund und erarbeiten, wie Sie Ihrem Büroalltag datenschutzkonform gestalten. Wir klären die klassischen Problemfelder und versuchen viele praxistaugliche Handlungsempfehlungen zugeben. Gerne besprechen wir auch Ihre Fragen und Praxiserfahrungen.