

## Der erste Job

So meistern Sie Ihre erste Stelle mit Bravour:

### – Steuer steuern

**ausgebucht!**

#### Steuer steuern



Singkhram, Fotolia.com

Was steuerlich abgesetzt werden kann, wissen die wenigsten bereits zu Beginn des ersten Jobs. Lernen Sie in diesem Seminar, wie Sie Ihre Steuererklärung profitabel selbst erstellen. Mit Hilfe der WISO-Steuersoftware, die kostenlos zur Verfügung gestellt wird, ist die Steuererklärung leicht gemacht. Inhalte

- Studienkosten der letzten Jahre geltend machen
- Ausbildungs- und Bewerbungskosten steuerlich absetzen
- Verschiedene Steuerarten kennenlernen
- Staatliche Förderungen sichern

**Termin: Montag, 5. November, 15:45–18:15 Uhr**

Raum: Campus Offenburg, A 101

Referent: Dipl.-Volkswirt Jan Berne, A.S.I. Wirtschaftsberatung AG

### – Die Sprache des Erfolgs

**ausgebucht!**

#### Die Sprache des Erfolgs (Das Abc der Kommunikation)



olly, Fotolia.com

Erfolgreiches Handeln im Beruf und Alltag ist ohne Kommunikation undenkbar. Was immer Ihre Redesituation kennzeichnet, ob Sie referieren, diskutieren oder verhandeln, in jedem Fall kommt es darauf an, dass Sie sich klar und wirksam ausdrücken. Daraus ergeben sich die Ebenen der Kommunikation: „klar“ betrifft die Inhaltsebene und „wirksam“ die Beziehungsebene.

Erfahren Sie, wie Sie klar sagen, was Sie wollen, Redebeiträge gut strukturieren, positiv statt negativ formulieren und Ihre Sprache, Stimme und Körpersprache wirkungsvoll einsetzen.

Inhalte

- Richtiger Umgang mit dem Wort
- Wie Sie Klarheit erzielen und wirksam sprechen
- Verständlich kommunizieren und konstruktiv formulieren
- Lösungsorientiert denken (NIPSILD)

**Termin: Freitag, 23. November, 15:45–18:45 Uhr und Samstag, 24. November, 09:30–16:30 Uhr**

Raum: Campus Offenburg, A 212

Referentin: Mag. Elvira Schiemenz-Höfer, M.A., Rhetorik & Gesprächsführung

---

## – Small Talk

**ausgebucht!**

### Small Talk (Das Abc der Kommunikation)



Robert Kneschke, Fotolia.com

Wer über die richtigen Kontakte verfügt und diese angemessen zu nutzen weiß, genießt beruflich wie privat Vorteile. Aber wie kann man wichtige Kontakte für sich gewinnen? Ein erstes Gespräch lässt sich im Ausbildungsalltag ebenso wie bei besonderen Anlässen jederzeit locker einfädeln. Mit gekonntem Small Talk schaffen Sie es, eine gute Atmosphäre zu schaffen, ein passendes Thema anzuschneiden und mit Ihren Gesprächspartnern sympathisch und souverän ins Gespräch zu kommen. In diesem Seminar lernen Sie, wie Sie locker und wirkungsvoll kommunizieren.

Inhalte

- Strategien, um ins Gespräch zu kommen
- (Un-)Geeignete Small-Talk-Themen
- Sympathien und Vertrauen gewinnen
- Gespräche verbindlich beenden

**Termin: Mittwoch, 17. Oktober, 13:30–19:30 Uhr**

Raum: Campus Offenburg, A 101

Referentin: Dagmar Lentzen-Müller, Trainerin im Büro für Berufsstrategie Hesse/Schrader

---

## – **Meine Stärken - der Schlüssel zum Erfolg**

**ausgebucht!**

### **Meine Stärken – der Schlüssel zum Erfolg**



Jakub Jirsák, Fotolia.com

Was sind meine persönlichen Stärken? Wie wende ich diese an?

Jeder, der seine persönlichen Talente, Interessen und Fähigkeiten kennt und sie sich ganz bewusst macht, hat nicht nur einen Vorsprung auf seinem Karriereweg, sondern ist auch hoch motiviert, leistungsbereit und erfolgreich. Daraus entstehen echte Stärken!

Entdecken und fördern Sie Ihr persönliches Potenzial und profitieren Sie dadurch von einem höheren Selbstbewusstsein. Finden Sie heraus, wie Sie Ihren persönlichen Stärken-Weg durch das Studium und in den Beruf gestalten können.

Durch den Prozess in der Kleingruppe und im individuellen Gespräch mit dem speziell ausgebildeten Trainer erhalten Sie Ideen für die authentische Gestaltung Ihres (beruflichen) Lebenswegs.

**Termin: Freitag, 16. November, 15:45–19:30 Uhr und Samstag, 17. November, 08:30–17:00 Uhr**

Raum: Campus Offenburg, A 101

Referent: André Ilg, Certified Strengths Coach (GALLUP),  
Currents&Tides GmbH (i.Gr.)

Anmeldung: persönlich bis 25. Oktober im Career Center

Teilnahmevoraussetzung: Durchführung von zwei Online-Test (Zeitaufwand: 1,5 Stunden)

---

## – **Resilienz - eigene Widerstandsfähigkeit stärken**

### **Resilienz - eigene Widerstandsfähigkeit stärken**



Yuriy Kirsanov, Fotolia.com

Resilienz besitzen Menschen, die widerstandsfähig auf herausfordernde Anforderungen und flexibel auf stressreiche Lebenssituationen reagieren können. Resiliente Menschen haben die Fähigkeit, in Drucksituationen fokussiert und handlungsfähig zu bleiben.

Wer über ein gutes „seelisches Immunsystem“ verfügt, ist für die Anforderungen des Berufs- und Privatlebens bestens gerüstet.

In diesem Seminar erfahren Sie, was Resilienz individuell für Sie bedeutet. Sie setzen sich mit Ihrer Stressbelastung auseinander und bekommen einen ersten Eindruck, wie Sie Ihre eigenen Ressourcen aktivieren und Ihre individuelle Widerstandskraft stärken können.

**Termin: Donnerstag, 18. Oktober, 13:30–19:30 Uhr**

Raum: Campus Offenburg, A 101

Referentin: Dagmar Lentzen-Müller, Trainerin im Büro für Berufsstrategie Hesse/Schrader

Nach oben

---

## – Projektmanagement

**ausgebucht!**

### Projektmanagement



Rido, Fotolia.com

Das Seminar liefert einen roten Faden für Projektmanagement in der Praxis. Ein Überblick über das klassische Projektmanagement wird gegeben und aktuelle Trends im agilen Projektmanagement werden beleuchtet. Begriffe werden geklärt, Methoden und Werkzeuge werden erläutert und punktuell angewendet. Das Ergebnis: Klarheit über die entscheidenden Voraussetzungen, grundlegenden Methoden und zentralen Werkzeuge, mit denen Projekte erfolgreich realisiert werden können.

## Inhalte

- Projektarbeit: Methoden, Werkzeuge, Grundprinzipien
- Alle Phasen des Projektmanagements
- Der Projektplan: Arbeitspakete, Ressourcen, Timing
- Klassisch und Agil: Hand in Hand? Freund oder Feind?

**Termin: Freitag, 7. Dezember, 15:45–20:00 Uhr und Samstag, 8. Dezember, 09:00–17:00 Uhr**

Raum: Campus Offenburg, A 101

Referent: Dipl.-Volkswirt Thomas Reipöler

---

## Online-Anmeldung