

Inhouse 2017/18

Englisch für die Hochschul- verwaltung



Vorwort

Auf viele Mitarbeiter/innen der Hochschulverwaltung kommen im Zuge der Internationalisierung neue Aufgaben zu. Oft brauchen sie dafür fachliche und fremdsprachliche Zusatzqualifikationen.

Seit dem Jahr 2010 reagiert die internationale DAAD-Akademie (iDA) darauf mit einem speziellen Fortbildungsprogramm, das Angestellte der Hochschulverwaltung dazu befähigt, ausländische Studierende und Wissenschaftler/innen in Studien- und Prüfungsangelegenheiten, Personal-, Karriere- und Forschungsfragen kompetent zu unterstützen.

Unser Angebot haben wir aufgrund vieler positiver Rückmeldungen kontinuierlich ausgeweitet und differenziert. Dabei sind die Anregungen von Teilnehmenden und von Mitgliedern der Hochschulleitungen in die Programmplanung eingeflossen.

Unsere verwaltungsbezogenen Fachsprachkurse bieten wir insbesondere als Inhouse-Kurse an, die an Ihrer jeweiligen Hochschule durchgeführt und auf den speziellen Bedarf hin zugeschnitten werden können.

Die Konzepte der iDA Sprachkurse bilden zudem die Grundlage für ein Selbstlernbuch, mit dem die Mitarbeitenden der Hochschulverwaltung ihre Sprachkenntnisse erhalten und ausbauen können.

Im vorliegenden Flyer haben wir unser Angebot an fachbezogenen Englischkursen zusammengefasst. Alle Preise umfassen die Durchführung des jeweiligen Kurses, Reise- und Übernachtungskosten der Dozenten sowie Materialien.

Dr. Gabriele Althoff, Leitung
Irina Demircan, Ansprechpartnerin

Englisch für Studierendensekretariate

Was heißt Studienzeitbescheinigung auf Englisch?
Wie erkläre ich ausländischen Studierenden, was Rückmeldung, Beurlaubung vom Studium oder Beglaubigung bedeutet?

Eine steigende Anzahl ausländischer Studierender beginnt das Studium ohne oder mit geringen Deutschkenntnissen und lernt die Sprache studienbegleitend. Gerade für solche Studierenden sind die Orientierung an der Universität und die Planung des Studiums schwieriger als für deutsche Kommilitonen/innen. Abläufe in der Verwaltung und die dazugehörigen Fachbegriffe bleiben oft ein Buch mit sieben Siegeln. Der Bedarf an Erklärungen ist – verständlicherweise – hoch.

Auf die Mitarbeiter/innen von Studierendensekretariaten, -kanzleien und -büros kommen neue Aufgaben zu, die mit höheren Anforderungen an die Kompetenz im Englischen verbunden sind.

Im Zentrum des Seminars stehen daher die Erarbeitung eines berufsrelevanten Fachwortschatzes und die Übung typischer Gesprächssituationen.

Termin: auf Anfrage

Dauer: 2 Tage

Teilnehmerzahl: 14

Kosten: 3250,- Euro

Englisch für Personalreferate

Personaldezernate gehören zu den Arbeitsbereichen von Universitäten und Hochschulen, die im Zuge der Internationalisierung mit einer Fülle neuer Aufgaben konfrontiert worden sind.

Ausländische Professoren und Nachwuchswissenschaftler haben gerade am Anfang ihrer Tätigkeit viele Fragen. Und oft reichen ihre Sprachkenntnisse noch nicht aus, um die Fragen auf Deutsch zu stellen oder die Antworten auf Deutsch zu verstehen.

So sehen sich die Kolleginnen und Kollegen aus den Personalreferaten damit konfrontiert, Formulare, Umzugsmodalitäten, Renten- und Versicherungsfragen auf Englisch erklären zu müssen.

In diesem Kurs wird mit authentischen Materialien der relevante Wortschatz erarbeitet, mündliche und schriftliche Kommunikation werden geübt, typische Gesprächssituationen werden in Rollenspielen simuliert. Auch Small Talk und das Schaffen einer angenehmen Gesprächsatmosphäre spielen eine Rolle. Das kann über so manche sprachliche Hürde hinweg helfen.

Termin: auf Anfrage

Dauer: 2 Tage

Teilnehmerzahl: 12

Kosten: 3250,- Euro

Englisch für Prüfungsämter

Immer dann, wenn es um besonders wichtige Dinge geht, wollen ausländische Studierende sicher sein, dass sie alles richtig verstanden haben. Das gilt insbesondere für alle Fragen, die mit Prüfungen zusammenhängen.

Viele ausländische Studierende in englischsprachigen Studiengängen sprechen nicht genügend Deutsch, um Auskünfte zu geltenden Studien- und Prüfungsordnungen sowie zum Studienaufbau zu verstehen. Sie haben Fragen zu Modulhandbüchern und einzelnen Modulen.

Zudem muss sicher gestellt sein, dass sie alle wichtigen Informationen zu Fristen, Zulassung zur Prüfung, Klausur und Klausureinsichtsterminen, Regeln des Klausurablaufs nicht nur bekommen, sondern auch verstehen.

Das funktioniert vielfach nur, wenn die komplexen Regeln und Abläufe auf Englisch kommuniziert und erklärt werden.

Um den Kolleginnen und Kollegen der Prüfungsämter das Kommunizieren in der Fremdsprache zu erleichtern, wird im Kurs das fachspezifische Vokabular erarbeitet und eingeübt. Ein Katalog mit häufigen Fragen (FAQ) und Antworten wird auf Englisch gemeinsam erstellt. Für typische Situationen wird ein Gesprächsleitfaden erarbeitet. Dialoge und kleine Rollenspiele runden das Programm ab.

Termin: auf Anfrage

Dauer: 2 Tage

Teilnehmerzahl: 12

Kosten: 3250,- Euro



Englisch für Studienberatungen

Ist mein Studienfach das richtige für mich? Wie organisiere ich mein Studium und wie studiere ich „richtig“ und effizient? Wie komme ich mit meiner Prüfungsangst klar und was mache ich, wenn ich eine Prüfung nicht bestanden habe? Wie gehe ich mit dem hohen Erwartungsdruck meiner Familie um? Und was kann ich tun, wenn ich mich fremd und allein fühle?

Solche Fragen beschäftigen nicht nur deutsche, sondern – oft stärker noch – ausländische Studierende. Die Hemmschwellen, Hilfe zu suchen, sind insbesondere dann hoch, wenn die Deutschkenntnisse für ein Beratungsgespräch nicht ausreichen.

Ziel des Seminars ist es daher, Mitarbeitenden sowohl der zentralen als auch der fachbezogenen Studienberatung die Fachsprachkenntnisse und idiomatischen Wendungen zu vermitteln, die sie in die Lage versetzen, ausländischen Studierenden auf Englisch die Hilfestellungen und Betreuungsangebote zukommen zu lassen, die sie besonders benötigen.

Neben dem Erarbeiten und Üben des beratungsrelevanten Vokabulars, stehen die Diskussion typischer Beratungssituationen, das Trainieren schwieriger Gespräche und der Erfahrungsaustausch auf Englisch im Mittelpunkt des Kurses.

Termin: auf Anfrage

Dauer: 2 Tage

Teilnehmerzahl: 12

Kosten: 3250,- Euro

Englisch für Forschungsdezernate

Forschungsdezernate unterstützen die Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler ihrer jeweiligen Universität in Fragen der strategischen Planung, Durchführung und Drittmittelfinanzierung von Forschungsaktivitäten.

Egal, ob sie Antragsverfahren begleiten, bei der Aushandlung von Verträgen unterstützen, die Finanzen von Drittmittelprojekten europäischer und internationaler Förderorganisationen verwalten: vielfach sind gute und sehr spezifische Englischkenntnisse gefragt.

Dies gilt umso mehr, wenn ausländische Wissenschaftler persönlich, telefonisch oder auch per Mail informiert und beraten werden möchten.

Die Situationen, in denen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus Forschungsdezernaten auf gute Englischkenntnisse angewiesen sind, sind vielfältig.

Im Englischkurs für Forschungsdezernate soll die sprachliche Sicherheit in Beratungssituationen erhöht werden. Ein fachlich relevanter Wortschatz sowie idiomatische Wendungen und Redemittel werden erarbeitet.

In Diskussionen, Kurzreferaten, interaktiven Gruppenarbeiten und Simulationen wird insbesondere die mündliche Kommunikationsfähigkeit verbessert.

Termin: auf Anfrage

Dauer: 2 Tage

Teilnehmerzahl: 12

Kosten: 3250,- Euro

Englisch für Lehrstuhl- und Fakultätssekretariate

Die erste Anlaufstelle für ausländische Studierende und Wissenschaftler ist oft das Sekretariat. Und viele Alumni deutscher Hochschulen schwärmen noch heute von der Sekretärin ihres betreuenden Professors, die immer ein offenes Ohr hatte, auf viele Fragen eine Antwort wusste und mit lebensnahen Tipps bei Problemen im Studium, in der Forschung oder im Alltag helfen konnte.

Immer mehr Studierende und Wissenschaftler stellen aber ihre Fragen nicht mehr auf Deutsch, sondern auf Englisch und erhoffen sich entsprechende Hinweise und Lösungsansätze ebenfalls auf Englisch. Im Gegensatz zu Fachdezernaten, die ein spezielles Vokabular brauchen, ist die Bandbreite der Fragen an Sekretärinnen und Sekretäre sehr groß. Sie werden konsultiert bei vielen Freuden und Sorgen, die die ausländischen Gäste umtreiben. Ziel des Kurses ist es daher, das Sprechen und Verstehen in typischen Gesprächssituationen zu verbessern.

Das Eingangsniveau für diesen Kurs ist A2.

Termin: auf Anfrage

Dauer: 2 Tage

Teilnehmerzahl: 14

Kosten: 3250,- Euro

Englisch für Dual Career Services und Welcome Centers

Viele Hochschulen, die sowohl ausgewiesene als auch Nachwuchswissenschaftlerinnen und Wissenschaftler aus dem Ausland in die Lehre und Forschung integrieren und derart ihre internationale Ausrichtung stärken wollen, haben neue Arbeitseinheiten eingerichtet, die spezielle Dienstleistungen für frisch berufene ausländische Wissenschaftler anbieten. Dazu gehören Welcome Centers genauso wie Dual Career Services. Die Dienste müssen häufig in englischer Sprache vermittelt und erläutert werden.

Im Kurs wird zum einen der dazu notwendige Fachwortschatz erarbeitet. Dabei werden Wohnungssuche, Meldepflicht oder Eröffnung eines Bankkontos genauso behandelt wie die Erläuterung des akademischen Arbeitsmarktes, das Zusammenstellen von Bewerbungsunterlagen, Informationen über Bewerbungsgespräche, Arbeitsverträge und Probezeit. Auch andere Themen, die Dual Career Couples umtreiben, wie Kinderbetreuung, Schulformen und Schulwahl, Aufbau von persönlichen und beruflichen Netzwerken, werden aufgegriffen, entsprechende Gesprächssituationen werden geübt. Interkulturelle Aspekte werden reflektiert.

Termin: auf Anfrage

Dauer: 2 Tage

Teilnehmerzahl: 12

Kosten: 3250,- Euro

Und nach dem Kurs: Übungen und Materialien zum Weiterlernen

Susan Lippmann & Maureen Liston

Englisch für Angestellte der Hochschulverwaltung Selbstlernmaterialien und Glossare



DA Internationale
DAAD
Akademie

kostenloser Download unter:

www.daad-akademie.de

Kontakt: lehrbuch@daad-akademie.de

Basiskurs Englisch für Angestellte der Hochschulverwaltung A2

Die Verwaltungsausbildung ist auf das deutsche System, deutsches Recht und deutsche Richtlinien ausgerichtet, der Erwerb von Kompetenzen in einer Fremdsprache hat allenfalls einen niedrigen Stellenwert.

Immer häufiger aber müssen Angestellte der zentralen Hochschulverwaltung und der Fakultäten mit ausländischen Studierenden, Lehrenden und Gastwissenschaftlern kommunizieren. Viele verfügen nur über „eingestostetes“ Schulenglisch und haben verständlicherweise Hemmungen, Englisch zu sprechen oder zu schreiben.

Der Basiskurs empfiehlt sich als (Wieder-)Einstieg für diejenigen, die ihr Englisch auffrischen wollen und aktuell nur über Anfängerkenntnisse verfügen. Auch auf dem vergleichsweise niedrigen Niveau ist es möglich, neben allgemeinsprachlichen auch fachsprachliche Kompetenzen zu vermitteln.

Folglich werden im Kurs mündliche und schriftliche Situationen eingeübt, die im Universitäts- und Verwaltungsalltag häufig vorkommen, der entsprechende Wortschatz wird erweitert. Rollenspiele, Partner- und Einzelübungen sowie eine große Portion Humor beim Lehren und Lernen sorgen für einen lockeren und angstfreien Ablauf des Kurses.

Termin: auf Anfrage

Dauer: 3 Tage

Teilnehmerzahl: 12

Kosten: 4350,- Euro

Englisch für Angestellte der Hochschulverwaltung B1

Ihr Englisch ist gar nicht so schlecht! Vieles ist aber verschüttet oder vorübergehend deaktiviert. Und wenn dann plötzlich ein ausländischer Wissenschaftler oder Studierender vor Ihnen steht und eine Auskunft erbittet oder ein kompliziertes Formular auf Englisch erklärt haben möchte, dann kommt es verständlicherweise zu Blockaden. Die will der Kurs abzubauen helfen.

Dieser Kurs empfiehlt sich für diejenigen, die bereits über Mittelstufenkenntnisse im Englischen verfügen und die insbesondere an ihrer Sprechfähigkeit arbeiten möchten. Die sprachliche Vielfalt und Flüssigkeit der Teilnehmenden soll verbessert, Situationen aus dem Arbeitsalltag sollen eingeübt werden. Das Programm ist so angelegt, dass flexibel auf die Bedürfnisse der Lernenden, die zuvor abgefragt werden, eingegangen werden kann.

Auch wenn das Sprechen und typische Sprechakte im Mittelpunkt des Kurses stehen, werden Texte (beispielsweise E-Mails), die im Verwaltungsalltag häufig vorkommen, behandelt und geübt.

„Mit Humor lernt es sich besser“ ist eine Devise dieses Kurses, in dem ausschließlich Englisch gesprochen wird.

Termin: auf Anfrage

Dauer: 3 Tage

Teilnehmerzahl: 12

Kosten: 4350,- Euro

Kontakt: DAAD

Deutscher Akademischer Austauschdienst
Internationale DAAD-Akademie
Kennedyallee 50 · 53175 Bonn (Deutschland)

Leitung: Dr. Gabriele Althoff

Ansprechpartnerin: Irina Demircan

E-Mail: i.demircan@daad.de

Tel.: (0049/228) 882-293

Informationen und Kursprogramm:

www.daad-akademie.de

DAAD

Deutscher Akademischer Austauschdienst
German Academic Exchange Service

Diese Publikation wird aus Zuwendungen des
Bundesministeriums für Bildung und Forschung finanziert.



Bundesministerium
für Bildung
und Forschung