

Outlook

Zielgruppe

alle Mitarbeiter*innen

Voraussetzungen

PC-Basiswissen

Lernzeit

Outlook-Mail: ca. 5 Stunden

Outlook-Kontakte: ca. 4 Stunden

Preis

100 € (zwei Module)

für Beschäftigte der Stadt Duisburg
kostenlos

Seminar-Nr.

E0-032-EL

Die Teilnehmer*innen erlernen den Umgang mit der E-Mail-Software Outlook.

Das E-Learning-Modul Outlook ist in zwei Bereiche aufgeteilt.

Beide Module können unabhängig voneinander absolviert werden.

Outlook-Mail:

- Basiswissen E-Mail
- Ansichten im E-Mail-Bereich
- E-Mail-Bereich strukturieren
- E-Mails suchen und finden
- E-Mail Optionen und Berechtigungen

Outlook-Kontakte, Aufgaben, Personen:

- Kalender und Terminplanung
- mit Aufgaben arbeiten
- Kooperationen
- Kontakte erstellen und verwalten
- Teams-Besprechungen planen und starten

Whiteboard

Zielgruppe

alle Mitarbeiter*innen

Voraussetzungen

PC-Basiswissen, Teams 365

Lernzeit

ca. 1 Stunde

Preis

50 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg
kostenlos

Seminar-Nr.

E0-042-EL

Microsoft Whiteboard ist die digitale Alternative zu einem analogen Whiteboard.

Die App bietet Ihnen die Möglichkeit, gemeinsam und synchron Ideen und Informationen zu sammeln und eignet sich dadurch besonders gut für Online-Meetings.

Neben Freihandwerkzeugen bietet Microsoft Whiteboard eine Reihe von Funktionen und vorgefertigten Elementen zur strukturierten Zusammenarbeit. Sie können beispielsweise virtuelle Notizzettel und Listen nutzen, Dokumente und Bilder einfügen oder Vorlagen verwenden.

Microsoft Whiteboard ist sowohl als Windows-App als auch als Web-App, hier allerdings mit eingeschränkter Funktionalität, verfügbar.

Forms

Zielgruppe

alle Mitarbeiter*innen

Voraussetzungen

PC-Basiswissen

Lernzeit

ca. 1 Stunde

Preis

50 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg
kostenlos

Seminar-Nr.

E0-052-EL

Forms ermöglicht Benutzern das Erstellen von digitalen Umfragen und Tests in wenigen Minuten.

Die Teilnehmer*innen erwerben grundlegende Kenntnisse im Umgang mit Forms.

Inhalte des E-Learning-Moduls sind u.a.:

- Erstellung von Formularen/ Umfragen
- sinnvolle Strukturierung von Formularen/ Umfragen
- Design und Einstellungen festlegen
- Formular/ Umfrage mit anderen teilen
- Ergebnisse einsehen und bereitstellen

OneDrive

Zielgruppe

alle Mitarbeiter*innen

Voraussetzungen

PC-Basiswissen

Lernzeit

ca. 2 Stunden

Preis

50 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg
kostenlos

Seminar-Nr.

E0-062-EL

Die Teilnehmer*innen erwerben grundlegende Kenntnisse im Umgang mit OneDrive.

Microsoft OneDrive ist Ihr persönlicher Webspeicherort, der es Ihnen ermöglicht, Dateien und Dokumente online abzulegen, zu verwalten und zu bearbeiten. Sie können Dokumente mit anderen Mitarbeiter*innen teilen und so auch gemeinsam an den auf OneDrive abgelegten Dokumenten arbeiten. Der Zugriff auf die in OneDrive gespeicherten Dokumente erfolgt über den Browser, die Mobile-App oder indem Sie die Dokumente mit Ihrem Rechner synchronisieren.

Inhalte des E-Learning-Modules sind u.a.:

- Zugriff auf OneDrive-Dateien
- Synchronisation von OneDrive-Dateien
- Dokumente hochladen oder erstellen
- Dokumente ansehen und bearbeiten
- Dokumente löschen oder wiederherstellen
- Dateien mit anderen Nutzern teilen
- OneDrive strukturieren

SharePoint

Zielgruppe

alle Mitarbeiter*innen

Voraussetzungen

PC-Basiswissen

Lernzeit

ca. 3 Stunden

Preis

50 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg
kostenlos

Seminar-Nr.

E0-072-EL

SharePoint dient zum Speichern, Strukturieren und Freigeben von Informationen und kann von verschiedenen Endgeräten verwendet werden. Sie benötigen lediglich den Webbrowser Chrome.

Die Teilnehmer *innen erwerben grundlegende Kenntnisse im Umgang mit SharePoint.

Inhalte des E-Learning-Modules sind u.a.:

- auf SharePoint zugreifen
- Dateien synchronisieren
- SharePoint-Site aufbauen und bearbeiten
- Inhalte finden
- Dokumente hoch- und herunterladen
- Dokumente und Ordner erstellen und bearbeiten
- Arbeiten mit Listen
- Inhalte strukturieren
- Metadaten bearbeiten
- gemeinsames und simultanes Arbeiten
- Folgen und Benachrichtigungen
- Freigeben

Teams

Zielgruppe

alle Mitarbeiter*innen

Voraussetzungen

PC-Basiswissen

Lernzeit

ca. 5 Stunden

Preis

50 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg
kostenlos

Seminar-Nr.

E0-092-EL

Die Teilnehmer *innen erwerben grundlegende Kenntnisse im Umgang mit Teams.

Inhalte des E-Learning-Modules sind u.a.:

- Team erstellen und verwalten
- Unterhaltungen im Team-Kanal führen
- Chat mit Einzelpersonen führen
- Dateien erstellen und hinzufügen
- Dateien verwalten
- Suche und Kurzbefehle verwenden
- Besprechungen planen
- Personen anrufen
- Aktivitäten nachverfolgen
- Einstellungen und sonstiges
- Zusammenspiel mit anderen Anwendungen

Teams-Telefon

Zielgruppe

alle Mitarbeiter*innen

Voraussetzungen

PC-Basiswissen

Lernzeit

ca. 40 Minuten

Preis

30 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg
kostenlos

Seminar-Nr.

E0-093-EL

Microsoft Teams Telefon ergänzt Microsoft Teams um die Funktionen eines Festnetztelefons: Sie haben die Möglichkeit, Personen innerhalb oder außerhalb des Unternehmens über deren Telefonnummer anzurufen, unabhängig davon, ob diese einen Microsoft 365-Account haben. Standardfunktionen eines Audioanrufs von Microsoft Teams wie das Durchstellen, halten, zusammenführen und transkribieren von Anrufen lassen sich dadurch auch nutzen, wenn Sie von einer Mobilfunk- oder Festnetznummer angerufen wurden. Mit Microsoft Teams Telefon haben Sie zudem die Möglichkeit, Telefonate zu parken und bei Abwesenheit eine Stellvertretung zu ernennen, die in Ihrem Namen Telefonate führen und annehmen kann.

Planner

Zielgruppe

alle Mitarbeiter*innen

Voraussetzungen

PC-Basiswissen

Lernzeit

ca. 2 Stunden

Preis

50 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg
kostenlos

Seminar-Nr.

E0-082-EL

Die Teilnehmer *innen erwerben grundlegende Kenntnisse im Umgang mit Planner.

Mit Microsoft Planner haben Sie die Möglichkeit, Ihre Projekte und Aufgaben in übersichtlichen Plänen zu erfassen. Sie können Aufgaben innerhalb des Projektteams zuweisen und deren Fortschritt anhand des Aufgabenstatus verfolgen.

Mit Ansichts-, Gruppierungs- und Filterfunktionen können Sie und Ihr Team den aktuellen Stand mit einem Blick erfassen.

Das Zusammenspiel von Microsoft Planner und weiteren Office-Anwendungen, wie beispielsweise Microsoft Teams, OneNote oder Outlook, ermöglicht einen einfachen und schnellen Informationszugriff und -austausch.

Inhalte des E-Learning-Modules sind u.a.:

- Planner errichten
- Aufgaben erstellen und spezifizieren
- gemeinsames Arbeiten
- Aufgaben bearbeiten und abschließen
- Plan verwalten
- Aufgaben gruppieren und filtern
- Zusammenspiel mit anderen Anwendungen

Word Grundkurs

Zielgruppe

alle Mitarbeiter*innen

Voraussetzung

PC-Basiswissen oder
gleichwertige Kenntnisse

Lernzeit

4 Stunden

Preis

85 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg
kostenlos

Seminar-Nr.

E0-112-EL

Die Teilnehmer*innen erwerben Grundwissen in der Handhabung der Textverarbeitung unter Word.

Themenschwerpunkte sind:

- Textelemente überarbeiten, löschen, verschieben, suchen und ersetzen
- Tabulatoren
- Nummerierung und Aufzählung
- Formatvorlagen
- Formatierungszeichen
- Absätze und Zeilenwechsel
- Tabellen und Objekte einfügen
- Seriendruck für Briefe und Etiketten
- Kopf- und Fußzeilen bearbeiten
- Word-Optionen

Word Aufbaukurs

Zielgruppe

alle Mitarbeiter*innen

Voraussetzungen

Word-Grundkurs oder gleichwertige Kenntnisse sowie praktische Erfahrung mit Word

Lernzeit

5 Stunden

Preis

85 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg
kostenlos

Seminar-Nr.

E0-122-EL

Die Teilnehmer*innen erweitern ihr Grundwissen in der Handhabung der Textverarbeitung unter Word.

Themenschwerpunkte sind:

- automatische Textformatierung
- Formatvorlagen einsetzen und bearbeiten
- Gliederung erstellen
- Kommentare und Korrekturmodus
- Inhaltsverzeichnis erstellen und formatieren
- Abschnitte und Spalten verwenden
- Textmarken und Querverweise
- Index erstellen
- Feldfunktionen
- Fuß- und Endnoten
- Schnellbausteine erstellen, einfügen und bearbeiten

Excel Grundkurs

Zielgruppe

alle Mitarbeiter*innen

Voraussetzung

PC-Basiswissen

Uhrzeit

5 Stunden

Preis

85 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg
kostenlos

Seminar-Nr.

E0-212-EL

Die Teilnehmer*innen erwerben Grundwissen in der Handhabung von Excel.

Themenschwerpunkte sind:

- Grundlagen in Excel
- Aufbau der Menüleiste
- Zellformatierung
- Seite einrichten
- Sortieren und Filtern
- Formeln
- einfache Funktionen/Standardfunktionen
- Diagramme
- Kopf- und Fußzeilen
- Drucktitel und Wiederholungszeilen
- Excel-Optionen

Excel Aufbaukurs

Zielgruppe

alle Mitarbeiter*innen

Voraussetzungen

Excel-Grundkurs oder gleichwertige Kenntnisse

Lernzeit

2 Stunden

Preis

50 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg
kostenlos

Seminar-Nr.

E0-222-EL

Die Teilnehmer*innen erweitern ihr Grundwissen in der Handhabung von Excel.

Themenschwerpunkte sind:

- benutzerdefinierte Formate
- bedingte Formatierung
- benutzerdefinierte Sortierung
- fortgeschrittene Filtertechniken
- Zellbezüge erstellen
- verschachtelte Funktionen erstellen
- Funktion SVERWEIS
- Funktion WVerweis
- Formelüberwachung verwenden
- Pivot-Tabellen erstellen
- Datenübernahme aus einer Liste
- Daten auf Gültigkeit prüfen

PowerPoint - Grundlagen

Zielgruppe

alle Mitarbeiter*innen

Voraussetzungen

PC-Basiswissen

Lernzeit

ca. 150 Minuten

Preis

50 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg
kostenlos

Seminar-Nr.

E0-412-EL

Mit PowerPoint erstellen Sie digitale Präsentationen auf einfache Weise. Die Seiten Ihrer Präsentation werden Folien genannt und können mit Inhaltselementen gefüllt werden.

Vorlagen sparen Zeit bei der Erstellung der Präsentation und tragen zu einem einheitlichen Erscheinungsbild bei. Wenn Sie Elemente wie Tabellen, Diagramme, Standardformen, Grafiken oder Videos in Ihrer Präsentation nutzen, können Sie Daten, Informationen und Zusammenhänge übersichtlich darstellen.

PowerPoint - Aufbau

Zielgruppe

alle Mitarbeiter*innen

Voraussetzungen

PC-Basiswissen

Lernzeit

ca. 90 Minuten

Preis

50 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg
kostenlos

Seminar-Nr.

E0-413-EL

In diesem E-Learning lernen Sie mit animierten Folienübergängen und Objekten Ihre Folien ansprechender zu gestalten. Zudem haben Sie die Möglichkeit, Tabellen aus Excel einzubinden und Diagramme zu erstellen, um Daten visuell aufzuarbeiten.

Nutzen Sie den Folienmaster, um ein einheitliches Erscheinungsbild Ihrer Folien zu gewährleisten. Abschließend können Sie Ihre Präsentation mit Hilfe der Korrekturfunktion überprüfen.

Selbstorganisation mit OneNote

Zielgruppe

alle Mitarbeiter*innen

Voraussetzungen

Word- und Excel-Grundkurs

Lernzeit

3 Stunden

Preis

50 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg
kostenlos

Seminar-Nr.

E0-512-EL

OneNote vereinfacht die Strukturierung und Dokumentation der eigenen Aufgaben und Projekte.

Das Seminar vermittelt den Teilnehmer*innen wie sie Ordnung in ihrem persönlichen Wissensarchiv erzeugen und ihre tägliche Arbeit effizienter gestalten.

Inhalte:

- Struktur eines Notizbuches
- individuell arbeiten mit OneNote
- ein neues Notizbuch anlegen
- Elemente im Notizbuch einfügen
- Dateneingabe und -ausgabe in OneNote
- das Notizbuch erweitern
- schnelle Notizen
- Seiten und Abschnitte im Notizbuch umstrukturieren
- die Suche in OneNote
- Ansichten für Notizbücher Handhabung und Freigaben
- Zusammenarbeit in Notizbüchern

Das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz

Zielgruppe

alle Mitarbeiter*innen

Lernzeit

1 Stunde

Preis

40 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg
kostenlos

Seminar-Nr.

D2-500-EL

Das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG) ist die Grundlage zum Schutz vor rechtswidrigen Benachteiligungen am Arbeitsplatz.

Alle Mitarbeiter*innen der Stadt Duisburg müssen die Rechte und Pflichten kennen, die sich aus dem Gesetz ergeben.

Mobiles Arbeiten und Homeoffice

Zielgruppe

alle Mitarbeiter*innen

Voraussetzungen

PC-Basiswissen

Lernzeit

ca. 20 Minuten

Preis

25 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg
kostenlos

Seminar-Nr.

G1-312-EL

Lernziele des E-Learnings sind:

- Welchen Nutzen hat das Homeoffice und wie unterscheidet es sich von Telearbeit?
- Wie kann man sich eine gute Arbeitsumgebung schaffen?
- Wie managen Sie Ihren Arbeitsalltag im mobilen Arbeiten?
- Welche Unfallgefahren bestehen auch Zuhause und wie ist man unfallversichert?
- Wie kann man sich gut vor Infektionen schützen?

Damit Sie auch Zuhause gesund und erfolgreich arbeiten können, haben wir in diesem Training einige Tipps zusammengestellt.

Schutz vor E-Mail-Betrug

Zielgruppe

alle Mitarbeiter*innen der Stadt
Duisburg

Voraussetzungen

PC-Basiswissen

**Bei Fragen zum Thema
„E-Mail-Betrug“ wenden Sie sich
bitte an den Fachbereich IT-
Sicherheit:**

**Angelika Draheim, NA 7632
it-sicherheitsbeauftragte@stadt-
duisburg.de**

Lernzeit

ca. 30 Minuten

Seminar-Nr.

D1-191-EL

Kriminelle versuchen im Internet zunehmend, den Faktor „Mensch“ als schwächstes Glied in der Sicherheitsstrategie eines Unternehmens auszunutzen.

In diesem E-Learning lernen Sie die gängigsten Betrugsmaschen und deren Warnzeichen kennen. Anhand von interaktiven Beispielen üben Sie gefährliche Nachrichten und Anrufe zu erkennen und erhalten konkrete Tipps, wie Sie sich in solchen Fällen korrekt verhalten.

Arbeiten im Büro - Bildschirmarbeitsplatz

Zielgruppe

alle Mitarbeiter*innen

Voraussetzungen

PC-Basiswissen

Lernzeit

ca. 20 Minuten

Preis

25 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg
kostenlos

Seminar-Nr.

G1-301-EL

Lernziele des E-Learnings sind:

- Welche Anforderungen werden an einen ergonomischen Büroarbeitsstuhl gestellt?
- Wie wird er richtig eingestellt?
- Welche ergonomischen Anforderungen werden an den Arbeitstisch gestellt?
- Wie stellen Sie den Bildschirm richtig ein?
- Welche Anforderungen werden an die Tastatur und Maus gestellt?
- Wie schonen Sie durch dynamisches Sitzen den Rücken?

Inhalt des E-Learnings:

Die ergonomische - also menschengerechte - Gestaltung des Bildschirmarbeitsplatzes soll verhindern, dass Sie bei der Arbeit einseitig oder zu hoch belastet werden.

Alkohol und Drogen am Arbeitsplatz

Zielgruppe

alle Mitarbeiter*innen

Voraussetzungen

PC-Basiswissen

Lernzeit

ca. 20 Minuten

Preis

25 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg
kostenlos

Seminar-Nr.

G1-300-EL

Lernziele des E-Learnings sind:

- Welche Substanzen haben welchen Einfluss auf das Unfallrisiko im Arbeitsalltag?
- Was sind die betrieblichen Auswirkungen von Alkohol- und Drogenkonsum?
- Wie bewerten die Versicherungen das Arbeiten unter Alkohol- oder Drogeneinfluss?
- Wer unterstützt in welcher Form, wenn jemand selbst betroffen ist oder wenn jemand einem Betroffenen helfen möchte?

Brandschutz Teil 1

Zielgruppe

alle Mitarbeiter*innen

Voraussetzungen

PC-Basiswissen

Lernzeit

ca. 20 Minuten

Preis

25 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg
kostenlos

Seminar-Nr.

G1-305-EL

Lernziele des E-Learnings sind:

- Wie entsteht ein Brand?
- Was sind die häufigsten Ursachen für Brandentstehung und Brandausbreitung?
- Was können Sie tun, um die Brandentstehung zu verhindern?
- Was können Sie tun, um die Ausbreitung eines Brandes zu verhindern?
- Wie verhalten Sie sich im Brandfall?

Brandschutz Teil 2

Zielgruppe

alle Mitarbeiter*innen

Voraussetzungen

PC-Basiswissen

Lernzeit

ca. 20 Minuten

Preis

25 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg
kostenlos

Seminar-Nr.

G1-306-EL

Lernziele des E-Learnings sind:

Unterteilung der Bereiche des Brandschutzes

- Was sind feuergefährliche Arbeiten und was muss dabei beachtet werden?
- Was tun Brandschutzbeauftragte und Brandschutzhelfer?
- Aus welchem Grund wird eine Brandschutzverordnung erstellt und was sind die Inhalte?
- Wie muss man sich im Bereich einer CO₂-Löschanlage verhalten?

Erste Hilfe

Zielgruppe

alle Mitarbeiter*innen

Voraussetzungen

PC-Basiswissen

Lernzeit

ca. 20 Minuten

Preis

25 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg
kostenlos

Seminar-Nr.

G1-316-EL

Lernziele des E-Learnings sind:

- Was ist bezüglich des Materials zu berücksichtigen?
- Wie wird eine Rettungskette eingeleitet?
- wichtigste Handlungen zur Durchführung der Ersten Hilfe
- Welche Hilfsmittel stehen zur Verfügung?
- Wie wird die Verletzung und die erste Hilfe dokumentiert?
- Wie wird man zum Ersthelfer ausgebildet?
- Was darf nicht getan werden?
- Verbandmaterial

Dieses E-Learning-Modul ist kein Ersatz für die Ersthelfer-Ausbildung!



Grundseminar für Sicherheitsbeauftragte

Zielgruppe

neubestellte Sicherheitsbeauftragte (ausgenommen sind Sicherheitsbeauftragte aus Schulen und Kindertageseinrichtungen)

Hinweis:

Das E-Learningprogramm wird von der Unfallkasse NRW angeboten.

Ansprechpartnerin:
Frau Margot Gerold
0211-28081216

Seminar-Nr.

G1-178-EL

Seminarinhalte:

- Überblick über die gesetzliche Unfallversicherung und Handlungsfelder der Unfallkasse Nordrhein-Westfalen
- Vorschriften und Regelungen
- Aufgaben des Sicherheitsbeauftragten
- Organisation der Ersten Hilfe im Betrieb
- Grundlagen der Unfallverhütungsarbeit anhand von Beispielen

Die Seminarteilnehmer*innen können die Seminarinhalte im Internet bearbeiten. Die Teilnahme am internetbasiertem Lernen (E-Learning) setzt den Zugang zu einem Internetanschluss und eine dienstlich vom Arbeitgeber zugewiesene E-Mail-Adresse voraus. Bitte melden Sie sich zu dem Seminar unter der **Seminarnummer 23-7-14-077** per E-Mail:

seminare.rheinland@unfallkasse-nrw.de
an.

Sie erhalten eine Bestätigung und weitere Informationen bezüglich des Zuganges zum E-Learning-Seminar.

Hinweise/Bemerkungen:

Damit die Schulungsteilnahme registriert werden kann, ist die Teilnahmebestätigung, die nach Abschluss des Selbsttests angezeigt wird, als Ausdruck an das Fortbildungszentrum (11-14) zu senden.

Arbeiten im Büro - Unfallprävention

Zielgruppe

alle Mitarbeiter*innen

Voraussetzungen

PC-Basiswissen

Lernzeit

ca. 20 Minuten

Preis

25 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg
kostenlos

Seminar-Nr.

G1-303-EL

Lernziele des E-Learnings sind:

Die Statistiken der Unfallversicherungen machen deutlich, dass das Risiko eines Unfalls im Büro nicht unterschätzt werden darf - zumal die Gefahrenquellen nicht immer offensichtlich sind oder nicht als gravierend wahrgenommen werden. In diesem Training erfahren Sie, wo Gefahren im Büroalltag lauern und wie Sie Unfälle aktiv verhindern können.

Burnout Prävention

Zielgruppe

alle Mitarbeiter*innen

Voraussetzungen

PC-Basiswissen

Lernzeit

ca. 1 Stunde

Preis

50 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg
kostenlos

Seminar-Nr.

G0-125-EL

Burnout Betroffene leiden unter einem chronischen Erschöpfungszustand. Doch mit welchen Symptomen kündigt sich ein Burnout eigentlich an und wie kann man gezielt vorbeugen?

Und warum macht es uns die Gesellschaft oft so schwer, offen über das Thema zu sprechen?

Das erfahren Sie in diesem E-Learning.

Digital Detox

Zielgruppe

alle Mitarbeiter*innen

Voraussetzungen

PC-Basiswissen

Lernzeit

ca. 1 Stunde

Preis

50 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg
kostenlos

Seminar-Nr.

A2-030-EL

Die Digitalisierung hat unser gesamtes Leben neu geprägt. Sie hat viele positive Seiten, aber auch negative Folgen wie Stress und Konzentrationsstörungen.

In diesem E-Learning analysieren Sie die Ursachen der digitalen Belastung und erhalten Tipps, wie Sie mit den Folgen der dauerhaften Erreichbarkeit umgehen können.

Außerdem können Sie mit unserem Digital-Detox-Notfallkoffer unmittelbar digitale Belastung erkennen und bekommen Werkzeuge an die Hand, mit denen Sie direkt etwas dagegen tun können.

Digital Leadership

Zielgruppe

alle Mitarbeiter*innen

Voraussetzungen

PC-Basiswissen

Lernzeit

ca. 30 Minuten

Preis

50 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg
kostenlos

Seminar-Nr.

A2-035-EL

Im digitalen Zeitalter müssen Sie als Führungskraft gleichzeitig mehrere Herausforderungen meistern. Sie müssen Ihre eigene Rolle aber auch die Rolle ihrer Mitarbeitenden neu definieren. Hierzu erhalten Sie in diesem E-Learning wertvolle Tipps und Impulse Ihre eigene Rolle zu reflektieren und Ihre Rolle als Führungskraft neu zu denken.

Digitale Transformation

Zielgruppe

alle Mitarbeiter*innen

Voraussetzungen

PC-Basiswissen

Lernzeit

ca. 6 Stunden

Preis

100 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg
kostenlos

Seminar-Nr.

A2-031-EL

Die Themenschwerpunkte dieses E-Learnings sind:

Horizonte der digitalen Transformation, Trends und Grundlagen für den digitalen Wandel

Die Rolle von Digital Leadership für den Transformationserfolg

Vision- und Strategieentwicklung in Digitalisierungsprojekten

Ideenentwicklung sowie Erprobung bis hin zur Ausgestaltung eines Minimum Viable Products

Begeisterung und Offenheit für digitalen Wandel und Mitnahme der Belegschaft

Integration neuer Entwicklungen in die Kernorganisation

Hybride Kollaboration

Zielgruppe

alle Mitarbeiter*innen

Voraussetzungen

PC-Basiswissen

Lernzeit

ca. 5 Stunden

Preis

100 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg
kostenlos

Seminar-Nr.

A2-038-EL

In diesem E-Learning lernen Sie die Chancen und Vorteile hybrider Arbeit sowie Herausforderungen und passende Gestaltungsformen kennen. Außerdem geht es um das (Selbst-)Führungsverständnis und -aufgaben im hybriden Arbeitssetting.

Sie erlernen Methoden für das hybride Onboarding, hybrider Zusammenarbeit und Teambuilding.

Außerdem geht es um die Gestaltung kultureller Rahmenbedingungen für die Entwicklung eines hybriden Arbeitsmodells und die Förderung von Gesundheit und Zufriedenheit im hybriden Arbeitssetting.

Kommunikation in Zeiten von Veränderung

Zielgruppe

alle Mitarbeiter*innen

Voraussetzungen

PC-Basiswissen

Lernzeit

ca. 1,5 Stunden

Preis

50 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg
kostenlos

Seminar-Nr.

A2-033-EL

Im Zuge der Digitalisierung verändern sich Prozesse, Gewohnheiten und somit auch das Kommunikationsverhalten. Die Bedeutung von Kommunikation schwindet dabei nicht. Vielmehr stellt unsere schnelllebige Welt – die sogenannte VUCA-Welt – stetig neue Anforderungen an die Art und Weise der Kommunikation.

Für ein gutes Miteinander und eine effiziente Zusammenarbeit ist es wichtig, dass wir mit den Veränderungen der Zeit Schritt halten.

In diesem E-Learning lernen Sie mithilfe des VUCA-Welt-Führungsmodells bewusster und zielführender digital zu kommunizieren und mit Widerständen in Kommunikationssituationen konstruktiv umzugehen. Sie können mithilfe offener Fragen, aktivem Zuhören und Wertschätzung den digitalen Austausch fördern.

Konfliktmanagement

Zielgruppe

alle Mitarbeiter*innen

Voraussetzungen

PC-Basiswissen

Lernzeit

ca. 2 Stunden

Preis

50 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg
kostenlos

Seminar-Nr.

A2-118-EL

Gehen Sie Auseinandersetzungen eher aus dem Weg oder sehen Sie darin sogar eine Chance? Wenn Sie wissen, wie Konflikte entstehen und verlaufen, können Sie im Ernstfall souverän und professionell agieren.

Sie erlernen in diesem E-Learning, wie Sie durch Ihre Kommunikation Konflikte entschärfen können und lernen, die „andere“ Seite besser zu verstehen.

Sie kennen konkrete Schritte zur konstruktiven Konfliktlösung und können mit Ihrem „Werkzeugkoffer“ selbst neue Ideen zur Bewältigung von Konflikten entwickeln.

Sie sind sich der Risiken und Chancen von Konflikten bewusst und können souveräner und professioneller mit konfliktträchtigen Situationen umgehen.

Mobbing

Zielgruppe

alle Mitarbeiter*innen

Voraussetzungen

PC-Basiswissen

Lernzeit

ca. 1 Stunde

Preis

50 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg
kostenlos

Seminar-Nr.

G0-068-EL

In diesem E-Learning lernen Sie, die Ursachen und Folgen von Mobbing zu verstehen und bewusst gegen Mobbing vorzugehen.

Sie wissen, welche Folgen Mobbing für die Beteiligten und das Unternehmen hat.

Sie können Mobbingverhalten erkennen und gezielt eingreifen.

Sie können Maßnahmen ergreifen, um Mobbing vorzubeugen.

Für eine Anmeldung zu diesem E-Learning reicht eine Email an:
a.held@stadt-duisburg.de

Schlagfertigkeit und Rhetorik

Zielgruppe

alle Mitarbeiter*innen

Voraussetzungen

PC-Basiswissen

Lernzeit

ca. 2 Stunden

Preis

50 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg
kostenlos

Seminar-Nr.

A1-015-EL

Sie wollen Ihre Inhalte in Diskussionen überzeugend darstellen und bei Fragen souverän kontern?

Dieses E-Learning hilft Ihnen dabei und zeigt Ihnen, wie Sie Ihre Argumentation strukturiert aufbauen, durch die richtige Körperhaltung und Atemtechnik souverän wirken und auch in unangenehmen Situationen schlagfertig reagieren können.

Denn mithilfe rhetorischer Fähigkeiten und Schlagfertigkeit wirken Sie stets souverän und strahlen mehr Kompetenz und Selbstbewusstsein aus.

Stressmanagement

Zielgruppe

alle Mitarbeiter*innen

Voraussetzungen

PC-Basiswissen

Lernzeit

ca. 2 Stunden

Preis

50 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg
kostenlos

Seminar-Nr.

A1-016-EL

Wann fühlen Sie sich in Ihrem beruflichen und privaten Alltag so richtig gestresst? Mit diesem E-Learning identifizieren Sie, was bei Ihnen Stress auslöst und erfahren, was Ihre Werte und Emotionen damit zu tun haben. Am Ende wissen Sie, was bei Stress im Körper passiert und Ihnen wird klarer, wo Sie ansetzen müssen, um Stress zu bewältigen. Tipps und Übungen helfen Ihnen dabei, Ihren persönlichen Weg aus dem Stress zu finden und künftige Herausforderungen besser zu meistern.

Teamwork in hybriden Teams

Zielgruppe

alle Mitarbeiter*innen

Voraussetzungen

PC-Basiswissen

Lernzeit

ca. 1 Stunde

Preis

50 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg
kostenlos

Seminar-Nr.

A2-037-EL

In vielen Teams gibt es mittlerweile keine festgelegten Arbeitsformen mehr. In sogenannten hybriden Teams wird mal im mobilen Arbeiten und mal im Büro gearbeitet. Das stellt Führungskräfte vor ganz neue Herausforderungen. In diesem E-Learning erlernen Sie, ein echtes hybrides Team zu formen, das den permanenten Wechsel von einem ins andere Setting erfolgreich meistert.

Überleben im Homeoffice

Zielgruppe

alle Mitarbeiter*innen

Voraussetzungen

PC-Basiswissen

Lernzeit

ca. 1 Stunde

Preis

50 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg
kostenlos

Seminar-Nr.

A2-034-EL

Sie wollen auch im Homeoffice konzentriert und fokussiert arbeiten? Für viele Menschen ist Homeoffice zu einer neuen Normalität geworden.

In diesem E-Learning erfahren Sie, wie Sie Erwartungen an sich und andere kommunizieren und warum Vertrauen eine wichtige Voraussetzung für die Arbeit im Homeoffice ist.

Sie richten Ihre Arbeitsumgebung stimmig ein und sorgen auch virtuell für eine gute Kommunikation im Team.

Sie werden erfahren, wie Sie eine stimmige Balance zwischen Disziplin und ausreichenden Pausen finden.

Gefährdungs- und Risikobeurteilung

Zielgruppe

alle Mitarbeiter*innen

Voraussetzungen

PC-Basiswissen

Lernzeit

ca. 20 Minuten

Preis

25 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg
kostenlos

Seminar-Nr.

G1-308-EL

Lernziele des E-Learnings sind:

- Warum benötigen Sie eine Gefährdungsbeurteilung?
- Was ist eine Risikobeurteilung und wie führen Sie diese durch?
- In welcher Reihenfolge sind die Schutzmaßnahmen festzulegen?
- Warum sollten Sie eine Last Minute Risk Analyse machen?

Gefährdungsbeurteilung - Grundlagen für Mitarbeiter*innen

Zielgruppe

alle Mitarbeiter*innen

Voraussetzungen

PC-Basiswissen

Lernzeit

ca. 20 Minuten

Preis

25 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg
kostenlos

Seminar-Nr.

G1-310-EL

Lernziele des E-Learnings sind:

- Warum wird eine Gefährdungsbeurteilung erstellt?
- Wofür wird eine Gefährdungsbeurteilung erstellt?
- Wer führt eine Gefährdungsbeurteilung durch?
- Wie können Mitarbeiter*innen bei der Erstellung von Gefährdungsbeurteilungen unterstützen?
- Welchen Nutzen hat die Gefährdungsbeurteilung?

Gefährdungsbeurteilung - Grundlagen für Führungskräfte

Zielgruppe

alle Führungskräfte

Voraussetzungen

PC-Basiswissen

Lernzeit

ca. 20 Minuten

Preis

25 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg
kostenlos

Seminar-Nr.

G1-309-EL

Lernziele des E-Learnings sind:

- Warum wird eine Gefährdungsbeurteilung benötigt?
- Wie wird eine Gefährdungsbeurteilung durchgeführt?
- Wer kann bei der Erstellung unterstützen?

Arbeits- und Wegeunfall

Zielgruppe

alle Mitarbeiter*innen

Voraussetzungen

PC-Basiswissen

Lernzeit

ca. 20 Minuten

Preis

25 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg
kostenlos

Seminar-Nr.

G1-304-EL

Lernziele des E-Learnings sind:

- Welche gesetzliche Regelungen gelten in Deutschland und wer trägt die Kosten?
- Wann ist ein Unfall ein Arbeitsunfall?
- Was ist ein Wegeunfall? Welche Bedeutung hat der direkte Arbeitsweg?
- Welche Rolle spielt der Durchgangsarzt
- Wann ist ein Unfall meldepflichtig?

Sicher unterwegs im Herbst und Winter

Zielgruppe

alle Mitarbeiter*innen

Voraussetzungen

PC-Basiswissen

Lernzeit

ca. 20 Minuten

Preis

25 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg
kostenlos

Seminar-Nr.

G1-315-EL

Lernziele des E-Learnings sind:

- Sicher unterwegs bei schlechter Sicht und Glätte - Welchen Einfluss haben Wetter und Dunkelheit?
- Was sollten Sie vor der Fahrt überprüfen?
- Was müssen Sie während der Fahrt bei Dunkelheit und schlechtem Wetter beachten?
- Wie kommen Sie mit dem Fahrrad sicher durch die dunkle Jahreszeit?
- Wie kommen Sie zu Fuß durch die dunkle Jahreszeit?

Einsparpotentiale in der Verwaltung: Strom, Wasser, Wärme

Zielgruppe

alle Mitarbeiter*innen

Voraussetzungen

PC-Basiswissen

Lernzeit

ca. 20 Minuten

Preis

25 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg
kostenlos

Seminar-Nr.

G1-330-EL

Lernziele des E-Learnings sind:

- Wie kann man vorhandene Einsparpotentiale nutzen?
- Wie kann man energieverschwendende Prozesse beheben?
- Welche einzelnen Maßnahmen helfen, Energie zu sparen?

Informationssicherheit - Grundlagen

Zielgruppe

alle Mitarbeiter*innen

Voraussetzungen

PC-Basiswissen

Lernzeit

ca. 30 Minuten

Preis

25 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg
kostenlos

Seminar-Nr.

G1-320-EL

Dieses Training macht Sie mit der Bedeutung von Informationen im privaten und geschäftlichen Umfeld vertraut. Sie erfahren, welche Bedrohungen für die Informationssicherheit bestehen und wie potenzielle Angreifer vorgehen. Außerdem erhalten Sie hilfreiche Hinweise, wie Sie Ihr Unternehmen bei der Herstellung und Aufrechterhaltung der Informationssicherheit wirksam unterstützen können.

Schwerpunktt Themen:

- Awareness und Sensibilisierung - erlangen Sie Bewusstsein für den Wert und den Schutzbedarf von Informationen in einer digitalisierten (Geschäfts-) Welt
- Beruflich/privat, offline/online: Die Grenzen verwischen - Welche Folgen hat diese Entwicklung für die Informationssicherheit?
- Information ist ein sensibles Gut - so schützen Sie Informationen, und damit Ihr Unternehmen, Ihren Arbeitsplatz und sich selbst

Aufbau der Trainingseinheit:

- Hinführung zum Thema in Form eines Experteninterviews (Video + Audio)
- interaktive Aktivierungsaufgabe
- fünf in sich geschlossene Themenblöcke (jeweils Erklärvideo mit Audio)
- Zusammenfassung

Datenschutz - Grundlagen

Zielgruppe

alle Mitarbeiter*innen

Voraussetzungen

PC-Basiswissen

Lernzeit

ca. 20 Minuten

Preis

25 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg
kostenlos

Seminar-Nr.

G1-321-EL

Das Modul „Grundlagen des Datenschutzes“ liefert einen Überblick über die gesetzlichen Bestimmungen im Rahmen der Neuerungen der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und dient der Sensibilisierung für den Schutz persönlicher Daten. Anhand von praxisnahen Übungen wird das Gelernte in das eigene Arbeitsumfeld übertragen.

- Was soll geschützt werden?
- Spannungsfeld: Erhebung personenbezogener Daten vs. Schutz vor missbräuchlicher Verwendung
- personenbezogene Daten (bestimmt, bestimmbar)
- Bedeutung des Datenschutzes
- Bewusstsein für mögliche Konsequenzen bei Verstoß
- Wer ist zuständig? Wer trägt die Verantwortung?

Grundsätze des Datenschutzes:

- Einwilligung
- Grundsatz der Datenminimierung
- Recht auf Löschung / Vergessen werden
- Erforderlichkeit, Transparenz, Zweckbindung

Datenschutz - Rechtliche Rahmenbedingungen

Zielgruppe

alle Mitarbeiter*innen

Voraussetzungen

PC-Basiswissen

Lernzeit

ca. 20 Minuten

Preis

25 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg
kostenlos

Seminar-Nr.

G1-322-EL

Die neue EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) macht den Datenschutz zu einem Thema mit höchster Priorität für jedes Unternehmen.

Alle Mitarbeiter sind zu einem verantwortungsvollen Umgang mit personenbezogenen Daten aufgefordert, um Schaden vom Unternehmen fern zu halten und müssen daher die Kernforderungen der DSGVO kennen.

Arbeiten im Büro - Bewegung und Gesundheit

Zielgruppe

alle Mitarbeiter*innen

Voraussetzungen

PC-Basiswissen

Lernzeit

ca. 20 Minuten

Preis

25 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg
kostenlos

Seminar-Nr.

G1-302-EL

Lernziele des E-Learnings sind:

- Welche belastungsbedingten Beschwerden können bei der Büroarbeit auftreten? Was sind die Ursachen?
- Wie können Pausen aktiv zur Gesunderhaltung beitragen?
- Wie setzt sich eine gesunde, ausgewogene Ernährung zusammen?
- Welche Faktoren bestimmen ein arbeitsförderliches Raumklima?
- Welchen Einfluss haben Stress, Burnout und Mobbing? Was hilft dagegen?

Inhalt des E-Learnings:

Im Mittelpunkt dieses Trainings steht das Thema Gesundheit im Kontext der Büroarbeit. Gesundheit ist mehr als nur die Abwesenheit von Krankheit und Gebrechen: Sie ist der Zustand des körperlichen, geistigen und sozialen Wohlbefindens. Dieser Zustand darf nicht als gegeben betrachtet werden, sondern muss aktiv erhalten werden - unter anderem durch regelmäßige Bewegung, eine ausgewogene Ernährung und die Vermeidung belastender Einflüsse.

Präsentationen und Präsentieren in der Verwaltung

Zielgruppe

alle Mitarbeiter*innen der Stadt Duisburg

Voraussetzungen

PC-Basiswissen

Lernzeit

ca. 8 Stunden

Seminar-Nr.

A2-047-EL

Wie überzeuge ich meine Kolleg*innen, Vorgesetzte oder Externe in einem Vortrag? Wie bringe ich alle relevanten Infos kurz und knackig auf den Punkt? Wie schaffe ich es, dass meinem Vortrag gespannt zugehört wird?

Diese und weitere Fragen werden in diesem E-Learning beantwortet. Mit Hilfe einer Schritt-für-Schritt-Anleitung erlernen Sie, wie Sie sicher und selbständig Ihre nächste Präsentation erarbeiten und meistern.

Agiles Arbeiten in der Verwaltung: Ein Methodenkoffer für Ihren Arbeitsalltag

Zielgruppe

alle Mitarbeiter*innen der Stadt
Duisburg

Voraussetzungen

PC-Basiswissen

Lernzeit

ca. 8 Stunden

Seminar-Nr.

A2-461-EL

Agilität und öffentliche Verwaltung -
ein Widerspruch?

In diesem E-Learning wird Ihnen aufgezeigt, wie die Idee des agilen Arbeitens auch Ihren Arbeitsalltag bereichern kann.

Ein umfassender Methodenkoffer, inklusive praktischer Anwendungsbeispiele für die Verwaltung, befähigt Sie zum „Selbermachen“.

Zahlreiche Demonstrationsvideos z.B. zum Umgang mit E-Mail-Programmen oder zu Tools zur Unterstützung agiler Methoden erleichtern Ihnen die direkte Anwendung des Gelernten.

Digitales Arbeiten in der öffentlichen Verwaltung

Zielgruppe

alle Mitarbeiter*innen der Stadt Duisburg

Voraussetzungen

PC-Basiswissen

Lernzeit

ca. 8 Stunden

Seminar-Nr.

A2-009-EL

Die Digitalisierung verändert unsere Gesellschaft und führt auch in der Verwaltung zu fundamentalen Umbrüchen in der Art des Arbeitens. Die letzten Jahre haben diesen Prozess beschleunigt und uns vor neue Herausforderungen gestellt. Arbeiten in digitalen Teams ist fester Bestandteil des Arbeitsalltags geworden.

Dieses E-Learning beginnt bei den Grundlagen und nähert sich den Kompetenzen und Verfahren des digitalen Arbeitens, baut vorhandene Barrieren ab, gibt Ihnen digitale Souveränität und liefert konkrete Tipps für einen digitalen Verwaltungsalltag.

Selbstmanagement in der Verwaltung: Tipps und Tricks für Ihren abwechslungsreichen Arbeitsalltag

Zielgruppe

alle Mitarbeiter*innen der Stadt
Duisburg

Voraussetzungen

PC-Basiswissen

Lernzeit

ca. 8 Stunden

Seminar-Nr.

A2-138-EL

Die Arbeitswelt der Verwaltung ändert sich:

Mehr E-Mails, mehr Meetings und steigende Ansprüche.

Mehr Arbeiten oder effektiver Arbeiten?

In diesem E-Learning erarbeiten Sie unter Anleitung Tipps und Tricks, wie der Arbeitsalltag in der Verwaltung abwechslungsreicher und gleichzeitig effektiver wird.

Von effizienter Kommunikation, dem Umgang mit Druck und Nervosität bis hin zur eigenen Tages- und Arbeitsstrukturierung.

Change Management in der Verwaltung

Zielgruppe

alle Mitarbeiter*innen der Stadt Duisburg

Voraussetzungen

PC-Basiswissen

Lernzeit

ca. 8 Stunden

Seminar-Nr.

D1-305-EL

Der derzeitige Wandel und die anstehenden Veränderungen stellen die gesamte öffentliche Verwaltung vor neue Herausforderungen. Um diese Veränderungen zu meistern und diese zugleich zum eigenen Vorteil zu nutzen, spielt das Change Management eine Schlüsselrolle.

Dieses E-Learning bringt Ihnen die Grundlagen des Change Managements nahe und gibt Ihnen konkrete Methoden für die Anwendung im Arbeitsalltag an die Hand.

Souveräne Kommunikation mit Bürger*innen und Dienstleister*innen

Zielgruppe

alle Mitarbeiter*innen der Stadt
Duisburg

Voraussetzungen

PC-Basiswissen

Lernzeit

ca. 8 Stunden

Seminar-Nr.

A1-005-EL

Die häufigste und wichtigste Schnittstelle der öffentlichen Verwaltung nach außen sind die eigenen Mitarbeiter*innen selbst. Per Telefon, E-Mail und direkten Gesprächen stehen Sie im ständigen Dialog mit der Öffentlichkeit.

Wie sieht souveräne Kommunikation mit der Öffentlichkeit, den Bürger*innen und anderen Dienstleistern für den oder die einzelnen Sachbearbeiter*innen aus?

Welche Hilfen und Strategien braucht es für Sachbearbeiter*innen, um eine bürgernahe und transparente Verwaltung zu gewährleisten?

Psychische Belastungen - Grundlagen für Führungskräfte

Zielgruppe

alle Führungskräfte

Voraussetzungen

PC-Basiswissen

Lernzeit

ca. 20 Minuten

Preis

25 €

für Beschäftigte der Stadt Duisburg
kostenlos

Seminar-Nr.

G1-313-EL

Lernziele des E-Learnings sind:

- Was sind psychische Belastungen?
- Warum werden psychische Belastungen bei der Arbeit betrachtet?
- Wie und von wem werden psychische Belastungen erfasst?
- Womit können psychische Belastungen erfasst werden?

Ziel dieser Unterweisung ist es, Führungskräfte über den Zusammenhang von psychischer Gesundheit und Arbeitsbelastung aufzuklären.

Sozialverwaltungsakt kompakt

Zielgruppe

alle Mitarbeiter*innen der Stadt
Duisburg

Voraussetzungen

PC-Basiswissen

Lernzeit

ca. 8 Stunden

Seminar-Nr.

D0-100-EL

Dieses E-Learning bietet allen Mitarbeiter*innen im Sozialamt sowie verwandten Abteilungen einen umfassenden Überblick über die relevanten Bestandteile ihres aktuellen oder zukünftigen Arbeitsalltags.

Im Vordergrund steht dabei das Sozialverwaltungsrecht, welches grundlegend und praxisnah besprochen wird.

In diesem E-Learning erhalten Sie wertvolle Tipps für Ihren Arbeitsalltag.

Fördermittel-Management für Kommunen: Grundlagen

Zielgruppe

alle Mitarbeiter*innen der Stadt Duisburg

Voraussetzungen

PC-Basiswissen

Lernzeit

ca. 8 Stunden

Seminar-Nr.

D1-310-EL

Dies E-Learning vermittelt Ihnen die Grundlagen des Fördermittel-Managements.

- revisionssicheres Controlling von Fördermitteln - Gründe und Orientierung
- Was ist ein internes Kontrollsystem mit Bezug zum Fördermittel-Management?
- der Projektlebenszyklus - die strukturierte Erfassung der Prozesse
- Projektcontrolling - Qualitätssicherung im Fördermittel-Management
- Prüfung von Fördermitteln: Prüfungsrechte, Instanzen und Anforderungen

Öffentliche Beschaffung: Grundlagen des Vergaberechts

Zielgruppe

alle Mitarbeiter*innen der Stadt
Duisburg

Voraussetzungen

PC-Basiswissen

Lernzeit

ca. 8 Stunden

Seminar-Nr.

D0-161-EL

Die Anforderungen an die öffentliche Beschaffung wachsen stetig. Vor allem für Neu- und Quereinsteigende ist es eine große Herausforderung, geltende Vorschriften und Regelungen rechtskonform umzusetzen und sich in dieser komplexen Materie zurecht zu finden.

In diesem E-Learning erhalten Sie wertvolle Tipps für Ihren Arbeitsalltag.

Nationale Vergabeverfahren nach den Vorgaben der UVgO

Zielgruppe

alle Mitarbeiter*innen der Stadt
Duisburg

Voraussetzungen

PC-Basiswissen

Lernzeit

ca. 8 Stunden

Seminar-Nr.

D0-513-EL

Die Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) regelt die öffentliche Vergabe von Liefer- und Dienstleistungen, sofern der Auftragswert unterhalb der EU-Schwellenwerte liegt.

In diesem E-Learning lernen Sie, neben den relevanten Rechtsgrundlagen der UVgO, die praktische Umsetzung und Anwendung der UVgO im Arbeitsalltag.

Korruption und Compliance

Zielgruppe

alle Mitarbeiter*innen der Stadt
Duisburg

Voraussetzungen

PC-Basiswissen

Lernzeit

ca. 8 Stunden

Seminar-Nr.

D1-129-EL

Ein korruptionsfreies Verhalten aller Mitarbeitenden ist Grundvoraussetzung für einen vertrauensvollen und funktionierenden Staats- und Verwaltungsapparat. Da Korruption in unterschiedlichsten Formen und vor allem auch ohne Eigenmotivation geschehen kann, ist Korruption nicht immer erkennbar und offensichtlich.

In diesem E-Learning werden Ihnen praktische Handgriffe zur Prävention, Kontrolle und Repression von Korruption vorgestellt, die jede*r kennen sollte.

Onboarding: Kompaktkurs für eine umfassende Einarbeitung von Neu- und Quereinsteigenden

Zielgruppe

alle Mitarbeiter*innen der Stadt Duisburg

Voraussetzungen

PC-Basiswissen

Lernzeit

ca. 8 Stunden

Seminar-Nr.

D1-022-EL

Egal ob Neu- oder Quereinsteigende, die öffentliche Verwaltung hat ihre eigenen Gesetze und Funktionsweisen, die nicht für jeden sofort verständlich sind.

In diesem E-Learning lernen Sie alle Aspekte kennen, die für einen souveränen Start in einen neuen Arbeitsalltag relevant sind. Von allgemeinen Rechtsgrundlagen bis hin zu Praxistipps, die sich direkt anwenden lassen.