

E-Learning Angebot des Projektes DIGI-V.nrw

Stand: 11.2022



Ein Kooperationsvorhaben empfohlen durch die:



INNOVATION DURCH KOOPERATION

Gefördert durch:

Ministerium für
Kultur und Wissenschaft
des Landes Nordrhein-Westfalen



Persönliche Kompetenz

„Selbstorganisiert lernen“

Kurzbeschreibung	Unter anderem durch die Möglichkeiten der Digitalisierung wird Lernen flexibler, vielfältiger und individueller. Sie erhalten dadurch die Möglichkeit, Ihren Lernprozess stärker selbst in die Hand zu nehmen. In diesem E-Training erfahren Sie, welche Elemente eines Lernprozesses Sie beeinflussen können – und erhalten zahlreiche Tipps für erfolgreiches selbstorganisiertes Lernen. Sie lernen, wie Sie Ihren Lernbedarf erkennen und aus diesem Lernziele sowie Lerninhalte ableiten können. Darüber hinaus setzen Sie sich damit auseinander, wie Sie geeignete Lernquellen auswählen und lernförderliche Rahmenbedingungen schaffen können. Außerdem erfahren sie, wie Sie gemeinsam mit anderen produktiv lernen können und Ihren Lernprozess abschließend bewerten können.
Lernziele	Die wesentlichen Elemente eines Lernprozesses kennen. Den eigenen Lernbedarf herausfinden können. Smarte Lernziele formulieren und Lerninhalte ableiten können. Geeignete Lernquellen auswählen können. Individuelle Rahmenbedingungen für das Lernen schaffen können. Den Lernprozess bewerten können.
Zielgruppe	Mitarbeiter:innen, die ihre Weiterbildung stärker selbst in die Hand nehmen möchten.
Lernzeit	80 Minuten
Kontakt	digi-v@huef-nrw.de

„Digitalisierung verstehen – Was der digitale Wandel für Unternehmen und im Job bedeutet“

Kurzbeschreibung	<p>Im E-Training „Digitalisierung verstehen“ nimmt die Moderatorin Christina die Teilnehmer mit auf eine Reise in die digitale Welt. Sie zeigt, dass Digitalisierung nicht nur die bedeutet, physische Produkte und Anwendungen in digitale Produkte und Anwendungen umzuwandeln. Sondern dass es vor allem um die Daten geht, die dabei erzeugt werden. In diesem Prozess verschwinden traditionelle Unternehmen – und es entstehen neue Unternehmen. Genauso verändern sich die Berufe. Selbst Ärzte können durch digitale Technologien ersetzt werden. Als weitere wesentliche Veränderung stellt die Moderatorin die neue Macht der Kunden und die Notwendigkeit der Customer Centricity vor.</p> <p>Die Teilnehmer werden durch Transferaufgaben dazu angeregt, ihr eigenes berufliches Umfeld und ihr Unternehmen auf digitale Herausforderungen und Potenziale zu durchleuchten.</p>
Lernziele	<p>Die wesentlichen Treiber der Digitalisierung erkennen.</p> <p>Den Begriff VUCA und die damit verbundene Zeitdiagnose kennen lernen.</p> <p>Die Auswirkung der Digitalisierung auf traditionelle Geschäftsmodelle verstehen.</p> <p>Erkennen, dass Erfolge aus der Vergangenheit nicht automatisch fortgeschrieben werden.</p> <p>Customer Centricity als Folge der Digitalisierung verstehen.</p>
Zielgruppe	<p>Mitarbeiter:innen, die für die Digitalisierung fit gemacht werden sollen; Teams, die ihren Bereich in Bezug auf die Digitalisierung analysieren; Mitarbeiter:innen, die für neue Herausforderungen sensibilisiert werden sollen; Führungskräfte, die gemeinsam mit Ihren Teams neue Wege, Kunden und Märkte suchen</p>
Lernzeit	60 Minuten
Kontakt	digi-v@huef-nrw.de

„Digitale Informationsflut effizient meistern“

- Kurzbeschreibung** In diesem E-Learning erfahren Sie, wie Sie die tägliche Informationsflut durch digitale Medien strukturieren, reduzieren und so Ihr persönliches Informationsmanagement verbessern. Sie lernen, wie Sie – anstatt in der Flut aus Mails zu verschwinden – Ordnung in Ihr Postfach bringen. Und Sie schärfen Ihren Blick für Ihren persönlichen Umgang mit digitalen Kommunikations- und Informationsmitteln – ein wichtiger Pfeiler für ein ausgeglichenes und gesundes (Arbeits-)Leben. Konkrete Methoden und Strategien helfen Ihnen dabei, die digitale Informationsflut nachhaltig und effizient zu meistern.
- Lernziele** Unerwünschten Folgen der digitalen Informationsflut durchschauen. Mit verschiedenen Strategien des persönlichen Informationsmanagements vertraut werden, um die digitale Informationsfülle künftig reduzieren zu können. Trotz Informationsflut effizient arbeiten. Den Optimalen Überblick behalten – mit den richtigen Werkzeugen und Tricks. Digital Balance: Ihre Balance für hochkonzentriertes Arbeiten finden und ausreichend Zeit für das Verwerten digitaler Informationen haben.
- Zielgruppe** Mitarbeitende mit und ohne Führungsfunktion, die in ihrem Arbeitsalltag viele verschiedene Medien nutzen und täglich eine Fülle an Informationen bearbeiten
- Lernzeit** 60 Minuten
- Kontakt** digi-v@huef-nrw.de

Soziale Kompetenz

„Virtuelle Teams – Motivation und Vertrauen“

Kurzbeschreibung	Virtuelle Teams leiten ist eine Kunst, die erlernt werden kann. Die Teilnehmer erfahren, wie sie virtuelle Teams mediengerecht und auf Distanz motivieren. Und sie lernen Vertrauen zwischen den einzelnen Teammitgliedern aufzubauen, die an verschiedenen Standorten weltweit arbeiten. In einem weiteren Schwerpunkt des E-Learnings lernen die Teilnehmer, die soziale Vernetzung im Team zu fördern. Im letzten Kapitel erfahren die Teilnehmer, wie sich wirkungsvolles Feedback auch über Distanz geben lässt.
Lernziele	Virtuelle Teams mediengerecht motivieren. Vertrauen aufbauen in virtuellen Teams. Soziale Vernetzung fördern in virtuellen Teams. Mediengerechtes Feedback geben.
Zielgruppe	Führungskräfte; Nachwuchsführungskräfte; Projektleiter:innen; Teamleiter:innen von agilen Teams, virtuellen Teams und Task Forces
Lernzeit	80 Minuten
Kontakt	digi-v@huef-nrw.de

„Virtuelle Teams – Kommunikation“

Kurzbeschreibung	Kommunikation ist Treibstoff jeglicher Teamarbeit. Das gilt auch für virtuelle Teams. Die Teilnehmer lernen in diesem E-Learning, wie sie eine effiziente Kommunikation in virtuelle Teams aufbauen. Sie erfahren, welche digitalen Medien sich für welche Anlässe eignen und was sie bei der Wahl des jeweiligen Mediums beachten müssen. Darüber hinaus lernen die Teilnehmer, die Zusammenarbeit in Ihrem virtuellen Team zu regeln und medieninduzierte Missverständnisse zu vermeiden. Deziert geht das E-Learning dabei darauf ein, wie virtuelle Meetings geleitet werden müssen.
Lernziele	Digitale Medien nutzen und verstehen. Die Zusammenarbeit sinnvoll regeln. Missverständnisse vermeiden. Virtuelle Meetings effizient leiten.
Zielgruppe	Führungskräfte; Nachwuchsführungskräfte; Projektleiter:innen; Teamleiter:innen von agilen Teams, virtuellen Teams und Task Forces
Lernzeit	50 Minuten
Kontakt	digi-v@huef-nrw.de

Methodenkompetenz

„Online-Meetings moderieren“

Kurzbeschreibung	Für Online-Meetings gelten beinahe alle Regeln, die auch für Präsenzmeetings gelten. Aber neben der guten Vorbereitung, strukturierten Durchführung und klaren Nachbereitung spielen auch andere Themen eine wichtige Rolle. Wie gehen Sie mit Wortmeldungen um? Wie können Sie auch online kreative Meetings abhalten? Wie können Sie auch in Online-Meetings soziale Nähe und Vertrauen herstellen? Das E-Learning zeigt unabhängig von den Features der jeweiligen Online-Meeting-Tools und Apps, wie auch Online-Meetings produktiv gestaltet werden können.
Lernziele	Vorteile und Herausforderungen von Online-Meetings kennen. Online-Meetings gut vorbereiten und planen. Besondere Regeln für Online-Meetings beachten. Online-Meetings aktiv managen.
Zielgruppe	Mitglieder ortsübergreifender und/oder virtueller Teams; Mitarbeitende, die mit Online-Meetings in Berührung kommen und/oder diese selbst moderieren
Lernzeit	60 Minuten
Kontakt	digi-v@huef-nrw.de

„Agiles Projektmanagement – Grundlagen“

- Kurzbeschreibung** Die Teilnehmer:innen erhalten in diesem E-Learning das Grundlagenwissen über agiles Projektmanagement. Zunächst wird agiles Projektmanagement dem klassischen „Wasserfall“-Projektmanagement gegenübergestellt. Die wesentlichen Unterschiede werden mithilfe von Erklärfilmen anschaulich dargestellt. Die Teilnehmer:innen lernen wichtige Grundbegriffe des agilen Projektmanagements wie das iterative und inkrementelle Vorgehen kennen. Weitere Schwerpunkte bilden die Themenbereiche „Agile Werte“ und „Agile Prinzipien“. Die Teilnehmer und Teilnehmerinnen werden aufgefordert, anhand der agilen Werte und Prinzipien ihre aktuell vorherrschende Arbeitsweise einzuordnen und gegebenenfalls zu hinterfragen. Den Abschluss bildet ein Überblick über den grundlegenden Ablauf eines agil bearbeiteten Projekts.
- Lernziele** Grundlagen agilem Projektmanagements kennen.
Gegenüberstellung agilem und klassischem (Wasserfall) Projektmanagements.
Inkrementelles und iteratives Vorgehen.
"Agile Werte" und "Agile Prinzipien" erarbeiten.
Hinterfragen der eigenen Arbeitsweise.
Gesamtüberblick über den grundlegenden Ablauf eines agil bearbeiteten Projektes kennen und behalten.
- Zielgruppe** Teams, die vorhaben, ein agiles Projekt anzugehen; Mitarbeitende, die sich für das Thema interessieren; Mitarbeiter:innen und Teams, die neue Methoden für das Projektmanagement suchen; Projektleiter:innen und Teilprojektleiter:innen, die sich einen fundierten Überblick über Methoden und Techniken des agilen Projektmanagements verschaffen wollen.
- Lernzeit** 70 Minuten
- Kontakt** digi-v@huef-nrw.de

„Klassisches Projektmanagement – Projekte erfolgreich planen“

Kurzbeschreibung Haben Sie auch manchmal so viele Ideen für die Umsetzung einer bevorstehenden Aufgabe, dass Sie die Planung der Aufgabe überspringen und direkt drauf loslegen? Oft ist diese „Machermentalität“ gar nicht schlecht, manchmal sogar die bessere Variante. Im klassischen Projektmanagement verhält es sich jedoch genau andersherum. Hier ist die Planung der Schlüssel zum Erfolg der Projektarbeit! In diesem E-Training lernen Sie daher die Erfolgsfaktoren der Projektplanung im klassischen Projektmanagement kennen. Sie erfahren, welche Projekte klassisch gemanagt werden können und welchen Stellenwert eine klare Rollenverteilung für den Projekterfolg hat. Zudem wird der Projektauftrag als wichtigstes Planungsdokument in der klassischen Projektarbeit beleuchtet. Sie lernen, Meilensteine zu definieren und damit der Projektplanung und den Projektphasen Struktur zu geben. Wie Sie mit dem Kick-off Meeting erfolgreich den Sprung von der Planung in die Umsetzung des Projekts finden, rundet das E-Training inhaltlich ab.

Lernziele

- Eine Aufgabe mithilfe der Projektmerkmale auf deren Projektcharakter überprüfen.
- Die Eignung des klassischen Projektmanagements als Managementmethode für ein Projekt analysieren.
- Die Wichtigkeit der Projektplanung im klassischen Projektmanagement verstehen.
- Die Wichtigkeit von eindeutigen Verantwortlichkeiten im Projektverlauf erkennen.
- Die verschiedenen Rollen im klassischen Projektmanagement definieren.
- Den Projektauftrag als wichtigstes Planungsdokument betrachten.
- Den Übergang von der Projektplanung zur Durchführung erfolgreich gestalten.

Zielgruppe Projektleiter:innen, die sich grundlegend auf ein neues Projekt vorbereiten möchten.

Projektleiter:innen, die aus schlechten Erfahrungen mit dem Management eines vergangenen Projekts lernen und sich auf ihr nächstes Projekt gezielt vorbereiten möchten.

Mitglieder eines Projektteams, Auftraggeber, Lenkungsausschuss und Stakeholder eines Projekts, die sich umfassend mit einer zielorientierten Projektplanung auseinandersetzen möchten.

90 Minuten

Lernzeit

Kontakt

digi-v@huef-nrw.de

„Klassisches Projektmanagement – Projekte erfolgreich steuern“

Kurzbeschreibung	Haben Sie Ihre Projektziele festgezurt und das Umfeld Ihres Projekts detailliert analysiert? Ja? – Sehr gut! Dann sind Sie bereit, von der Planungsphase in die Durchführung Ihres Projekts zu starten. Als Projektleitung ist es dabei Ihre Hauptaufgabe, das Projekt auf dem bestmöglichen Weg hin zum Projektziel zu steuern. In diesem e-Training erfahren Sie daher, wie und mit welchen Methoden Sie Ihr Projekt erfolgreich steuern können. Dabei beschäftigen Sie sich mit dem Management der Projektziele, dem Stakeholder- und Risikomanagement sowie dem Projektreporting als wertvolle Instrumente der Projektsteuerung.
Lernziele	Die richtigen Zeit- und Ansatzpunkte für die Projektsteuerung im Projektverlauf erkennen und dementsprechend handeln. Die Rolle der Projektplanung für die Projektsteuerung und -durchführung begreifen. Die Projektziele im Blick behalten und durch gezielte Steuerung der Zeit, der Kosten und des Leistungsumfangs eines Projekts erreichen. Identifizierte Stakeholder analysieren, bewerten und managen. Identifizierte Risiken analysieren, bewerten und managen. Projektreportings adressaten- und zielgerecht aufbereiten
Zielgruppe	Projektleitungen, die ihr Projekt auf Basis ihrer Projektplanung erfolgreich steuern möchten; Alle Mitglieder eines Projektteams, die einen Einblick in die Prozesse der Projektsteuerung gewinnen wollen
Lernzeit	80 Minuten
Kontakt	digi-v@huef-nrw.de

IT-Kompetenz

„Informationssicherheit am Arbeitsplatz“

Kurzbeschreibung	Diese Lerneinheit gibt Ihnen einen Überblick über grundlegende Gefahren der Informationssicherheit an Ihrem Arbeitsplatz. Durch sorgsames Handeln und beachten weniger Regeln können Sie wesentlich zur Sicherheit der Informationssysteme an Ihrer Hochschule beitragen.
Lernziele	Sensibilisierung für den Gegenstand Informationssicherheit. Handlungsoptionen aufzeigen. Sicherheit im digitalen Raum durch Verständnis und Wissensaufbau erzeugen.
Zielgruppe	Alle Mitarbeitende
Lernzeit	120 Minuten
Kontakt	digi-v@huef-nrw.de

„Grundlagen Datenschutz“

Kurzbeschreibung	Einführung in die Grundlagen des Datenschutzes, erarbeitet durch die Projektgruppe „Schulungen zur DSGVO für NRW-Hochschulen“
Lernziele	Ihnen werden die Grundsätze und Prinzipien des Datenschutzes erläutert.
Zielgruppe	Alle Mitarbeitende
Lernzeit	60 Minuten
Kontakt	digi-v@huef-nrw.de