









# „Lernen und Arbeiten im Kontext der Digitalisierung“

## Kurzbeschreibung

Dieses Lernangebot bietet Fach- und Führungskräfte in Hochschulverwaltungen Selbstlernmaterialien zur Kompetenzentwicklung im Bereich des digitalen Lernens und Arbeitens. In drei Bereichen - Verstehen, Nutzen, Teilen - finden Sie in sich abgeschlossene Module in unterschiedlichen Schwierigkeitsgraden.

## Lernziele

- Sie lernen grundlegende Begriffe und Konzepte zum digitalen Lernen und Arbeiten kennen.
- Sie erfahren, wie sie kollaborativ und mit digitalen Tools Projekte in Ihren Arbeitsbereichen angehen und umsetzen können.
- Sie erhalten die Kompetenzen, Ihr erworbenes Wissen an Kolleg\*innen weiterzugeben und erstellte Inhalte zu teilen.

## Zielgruppe

Alle Beschäftigten an Hochschulen in NRW.

## Lernzeit

20 Stunden

## Format

Selbstlernkurs

## Link zum Kurs

Sobald dieses E-Learning über die HÜF-NRW abrufbar ist, erhalten Sie Informationen über die gängigen Kanäle und in der nächsten Version dieses Katalogs.

# Soziale Kompetenz

# „Agile Führung“

## Kompetenzbereich:

Soziale Kompetenz

## Kurzbeschreibung

„Agilität“ ist die Antwort auf immer kurzfristigere Planungsprozesse und immer schnelleren Wandel. Auch „Führung“ muss in diesem Kontext neu gedacht werden. Deshalb werden in diesem Selbstlernkurs die klassischen Führungswerkzeuge auf den Prüfstand gestellt. Und zwar unterteilt in die Bereiche Mindset (Führungsverständnis), Skillset (Führungskompetenzen) und Toolset (Führungswerkzeuge). Für alle drei Bereiche wird untersucht, wie sich das Denken und die jeweiligen Methoden und Werkzeuge verändern müssen, um die Anforderungen an erfolgreiche Führung weiterhin zu erfüllen.

## Lernziele

- Um die Bedeutung des Mindsets für agiles Arbeiten wissen.
- Zwischen Mindset, Skillset und Toolset unterscheiden.
- Die wichtigsten Skills für agiles Arbeiten kennen.
- Die wichtigsten Tools für agiles Arbeiten einsetzen.

## Zielgruppe

Erfahrene Führungskräfte; Führungskräfte, die ihre Methoden überprüfen wollen; Nachwuchsführungskräfte.

## Lernzeit

50 Minuten

## Format

Selbstlernkurs

## Link zum Kurs

[https://ilias.huef-nrw.de/ilias/goto.php?target=crs\\_41368](https://ilias.huef-nrw.de/ilias/goto.php?target=crs_41368)







































































# „Informationssicherheit am Arbeitsplatz“

## Kompetenzbereich:

IT-Kompetenz

## 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. Anhand hochschulspezifischer Beispiele lernen Sie, welche Folgen Ihr Handeln haben kann und wie Sie Ihre Einrichtung und Ihre Daten schützen.

## Lernziele

- Sensibilisierung für den Gegenstand Informationssicherheit.
- Handlungsoptionen kennen.
- Sicherheit im digitalen Raum durch Verständnis und Wissensaufbau erzeugen.
- Sicher durch den digitalen Arbeitsalltag bewegen.

## Zielgruppe

Alle Beschäftigten an Hochschulen in NRW.

## Lernzeit

120 Minuten

## Format

Selbstlernkurs

## Link zum Kurs

[https://ilias.huef-nrw.de/ilias/goto.php?target=crs\\_41281](https://ilias.huef-nrw.de/ilias/goto.php?target=crs_41281)

# „Linux Foundation E-Learning & Certification“

## Kompetenzbereich:

IT-Kompetenz

## Kurzbeschreibung

Sie erhalten über die HÜF-NRW bis November 2023 unbegrenzten Zugriff auf den gesamten E-Learning Katalog der Linux Foundation. Sie erhalten die freiwillige Möglichkeit Ihr erlerntes Wissen in zwei frei wählbaren Zertifizierungen aus dem Zertifizierungskatalog der Linux Foundation zu bestätigen.

## Lernziele

- Themenumfang (Auszug):
- Linux & Open Source Grundlagen
- Systemadministration/Netzwerkadministration unter Linux
- Linux Security
- Container & Cloud Infrastruktur (Docker & Kubernetes)
- Monitoring
- DevOps CI/CD
- NodeJS

## Zielgruppe

Beschäftigte in der Hochschulverwaltung deren Tätigkeitschwerpunkt in der Linux Administration und/oder der Entwicklung unter Linux liegt.

## Lernzeit

ca. 20-40 Stunden pro E-Learning Kurs

## Format

Selbstlernkurs

## Link zum Kurs

<https://programm.huef-nrw.de/unser-programm/veranstaltungsuebersicht.html?action%5B340%5D=course&courseId=529-C-1165696&rowIndex=0>



# „Methodensammlung von "Work4Germany"“

## Kompetenzbereich:

IT-Kompetenz

## Kurzbeschreibung

Diese Methodensammlung bietet einen sehr guten Überblick und Einstieg in Form von "OnePagern". Die Methoden sind kategorisiert nach Anwendungsfällen wie etwa die Durchführung von Regelterminen oder Co-Kreationsformaten. Insbesondere für Turnusmeetings (Regeltermine, JourFixes) finden sich hilfreiche Ideen.

Diese Sammlung entstand im Rahmen des Fellowship-Programms "Work4Germany". Im Rahmen dieses Fellowships werden seit 2020 methodenstarke Transformations-Expert:innen aus der Privatwirtschaft mit Mitarbeitenden der Bundesministerien für sechs Monate zusammengebracht.

## Lernziele

- Die Methodensammlung entstand im Fellowshipprogramm 'Work4Germany'.
- "Während des Fellowships nutzen die Tandems agile Methoden und nutzerzentrierte Arbeitsweisen und passen sie an den Verwaltungskontext an. In der Methodensammlung befinden sich bewährte und für den Verwaltungskontext angepasste Methoden inklusive kurzer Anleitung, Tipps und Stolperfallen."
- Quelle: <https://digitalservice.bund.de/fellowships/work4germany/methoden>.

## Zielgruppe

Führungskräfte; Teamleitende; Change Manager:innen; Personalverantwortliche.

## Lernzeit

3-5 Minuten pro Methode

## Format

Kurzübersicht

## Link zum Kurs

<https://digitalservice.bund.de/fellowships/work4germany/methoden>

# **IT-Kompetenz**

**- Videos -**

# „Doku-CoP: Videoerstellung mit dem Smartphone. Dokumentation in sieben Teilen.“

## Kompetenzbereich:

IT-Kompetenz

## Kurzbeschreibung

Wie erstelle ich schnell kurze Videos, um etwas zu erklären oder um etwas zu zeigen? Zurückgreifend auf vorliegendes OER-Material zu "mobile reporting" wurde eine Community of Practice (CoP) Format aufgelegt, in dem die Selbstbefähigung im Fokus stand: Anhand der vorhandenen Videos (Lernmaterialien) erfolgte die Wissensaneignung und erste Probeaufnahmen im Vorfeld der Veranstaltung.

Im 45-minütigen Inputteil wurde das Konzept der Kurzvideoerstellung mit dem Smartphone erörtert, didaktisch rückgebunden, und auf den hochschulischen Kontext übertragen.

In aller Kürze wurde auf Alternativen zur Smartphone-Aufnahme mit dem PC eingegangen.

## Lernziele

- Wissensaufbau über die "Komplexität" eines Videodrehs: Prinzipien und Grundlagen (5-Shot-Regel, Drehbuch, Storyboard) sowie Formate.
- Anwendungswissen (BringYourOwnDevice) und Transfer von Methoden ermöglichen.
- Vorbereitende Übung.
- Anwendervernetzung (content producer) untereinander.

## Zielgruppe

Content-Ersteller\*innen, Multiplikatoren.

## Lernzeit bzw. Dauer

je ~5-10 min

## Format

Video-Dokumentation

## Link zum Video

<https://www.youtube.com/playlist?list=>

[PLMV1DCKwcyPWDFtzzUFnsm5UXm\\_AnI8zi](https://www.youtube.com/playlist?list=PLMV1DCKwcyPWDFtzzUFnsm5UXm_AnI8zi)

# „Workhack: Sicher durch den digitalen Arbeitsalltag mit Hilfe eines Passwortmanagers (in zwei Teilen)“

## Kompetenzbereich:

IT-Kompetenz

## Kurzbeschreibung

Ein zentraler Aspekt des digitalen Arbeitsalltags ist Sicherheit - Sicherheit von 'meinen' Daten aber auch die Sicherheit der Daten, mit denen ich arbeite. Ein hilfreiches Werkzeug, um Sicherheit und zentralen Zugriff in Bezug auf Ihre Zugangsdaten zu gewährleisten, sind sogenannten Passwort-Manager. Diese funktionieren wie ein virtueller Safe, in dem Sie alle wichtigen (Zugangs-)Daten aufbewahren und für dessen Öffnung Sie nur ein "Masterpasswort" benötigen.

Workhack in zwei Teilen:

1. Was ist ein Passwort-Manager und warum sollte ich einen benutzen?
2. Kurzvorstellung des Passwort-Managers "KeePass"

## Lernziele

- Wissensvermittlung über vorhandene Möglichkeiten und Werkzeuge.
- Sicherheit gewinnen im Umgang mit digitalen Daten.
- Konkrete Handlungsanweisungen und Hilfestellung im Umgang mit Zugangsdaten.
- Professionell durch den digitalen Arbeitsalltag bewegen.

## Zielgruppe

Alle Beschäftigten an Hochschulen in NRW.

## Lernzeit bzw. Dauer

je ~ 5min

## Format

Erklärvideo

## Link zum Video

<https://youtu.be/b2bokWONb1Y>

<https://youtu.be/E7I-UnjM0qU>

# „Workhack: Zoom-Serientermine“

## Kompetenzbereich:

IT-Kompetenz

## Kurzbeschreibung

Unregelmäßige Serientermine in Zoom anzulegen ist nicht möglich, oder ... etwa... doch?

Ziel ist eine Terminserie anzulegen, die an unterschiedlichen Tagen und Zeiten, aber in einem (temporären) Zoomraum (einmaliger Link) stattfindet.

Warum? Zoom stellt die Möglichkeit zur Verfügung, eine Kalenderdatei zu erstellen, die die eingeladene Personen "einfach" importieren können. Es müssen auf seitens des Empfängers keine Termine manuell angelegt werden. Das ergibt eine Zeitersparnis und lästiges Copy&Paste entfällt, sozusagen ein "guter, serviceorientierter Ton" im digitalen Raum.

## Lernziele

- Arbeitserleichterung im Alltag.
- Serviceorientiert agieren im digitalen Raum.
- Professionalisierung, hier konkret:
- Umgang mit Videokonferenz-Tools, Terminmanagement.
- Analoge Organisationskompetenz in den digitalen Raum übertragen.

## Zielgruppe

Alle Beschäftigten an Hochschulen in NRW.

## Lernzeit bzw. Dauer

~ 5min

## Format

Erklärvideo

## Link zum Video

<https://youtu.be/TDjIFma40N4>

## Kontakt

Haben Sie Fragen zum Projekt oder zu unserem Fortbildungs- und Vernetzungsangebot, dann freuen wir uns, wenn Sie mit uns Kontakt aufnehmen.

E-Mail-Adresse: [digi-v@huef-nrw.de](mailto:digi-v@huef-nrw.de)

Weitere Informationen zu DIGI-V.nrw finden Sie auf unserer Website.

Web-Adresse: <https://digi-v.dh.nrw>