

VERWALTUNGSNETZWERK

14.11.2024

Themen dieses Verwaltungsnetzwerks:

- Vorstellung neue Kolleg*innen
- Mini-Workshop „Digital CleanUp“ (Barbara Zeller, Katharina Lemke)
- Offene Themenrunde
- PE-Impuls: Richtig abschalten - Echte Pausen für mehr Fokus und frische Energie (Nicole Woltmann)

→ VERWALTUNGSNETZWERK // Nicole Woltmann

1. TERMIN KOMMENDES VERWALTUNGSNETZWERK

- **Achtung, nächster Verwaltungsnetzwerk-Termin:**
 - 05.12.24 10:00 Uhr
- **Ihre Themen:** Sollte Ihnen für das nächste Verwaltungsnetzwerk ein Thema besonders am Herzen liegen, freuen wir uns über eine kurze Vorab-Info per Mail oder Ihren direkten Beitrag im nächsten Termin.



2. MINI-WORKSHOP „DIGITAL CLEANUP“ (BARBARA ZELLER, KATHARINA LEMKE)

- Vertiefende Informationen finden Sie in der **angehängten Datei**.
- Die **Ergebnisse der Abfragen** aus dem Mini-Workshop finden Sie auf den beiden folgenden Folien.
- Hinweis zur anstehenden **Umstellung auf Outlook**: bitte nehmen Sie **ab einer Woche vor Ihrem Umstellungstermin** **keine Aufräumarbeiten** in Ihrem Mailprogramm mehr vor.



2. MINI-WORKSHOP „DIGITAL CLEANUP“ (BARBARA ZELLER, KATHARINA LEMKE): ZOOM-UMFRAGE

14.11.24 Frage 1 Digital CleanUp

Abstimmung ist beendet | 1 Frage | 59 von 67 (88%)...

1. Löschen Sie schon regelmäßig alte Newsletter?
(Einzelne Wahl)

59/59 (100%) Beantwortet

Ja (39/59) 66%

Nein (20/59) 34%

14.11.24 Frage 2 Digital CleanUp

Abstimmung ist beendet | 1 Frage | 61 von 67 (91%)...

1. Wie oft leeren Sie den Papierkorb des Mail-Postfachs? (Einzelne Wahl)

61/61 (100%) Beantwortet

1-mal pro Woche (12/61) 20%

1-mal pro Monat (24/61) 39%

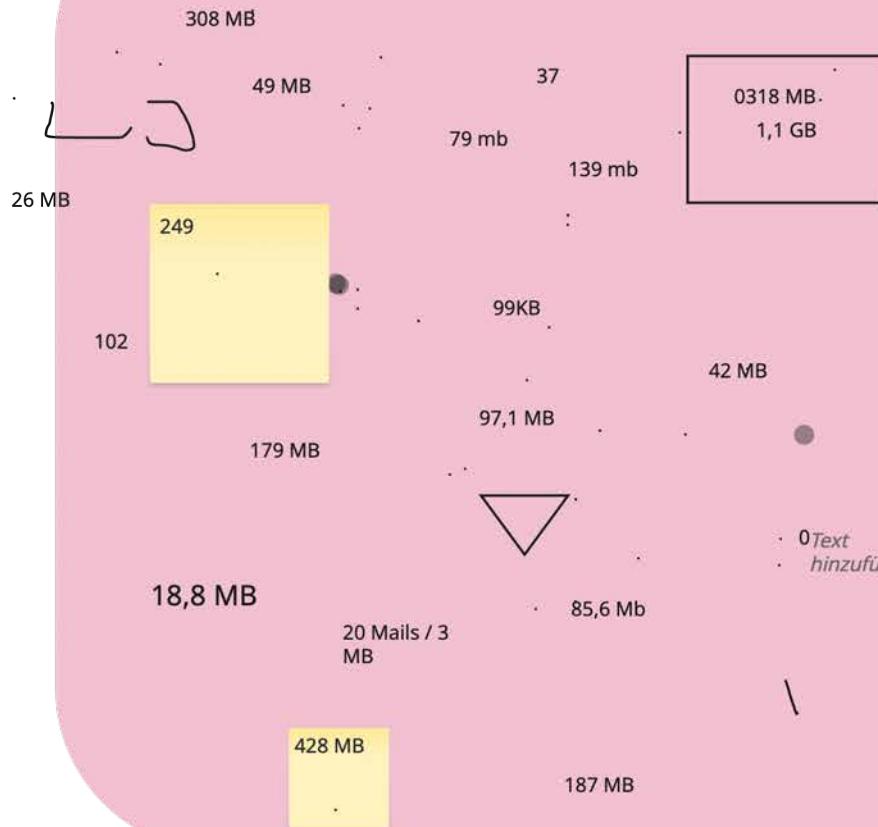
1-mal pro Jahr (16/61) 26%

Nie (9/61) 15%

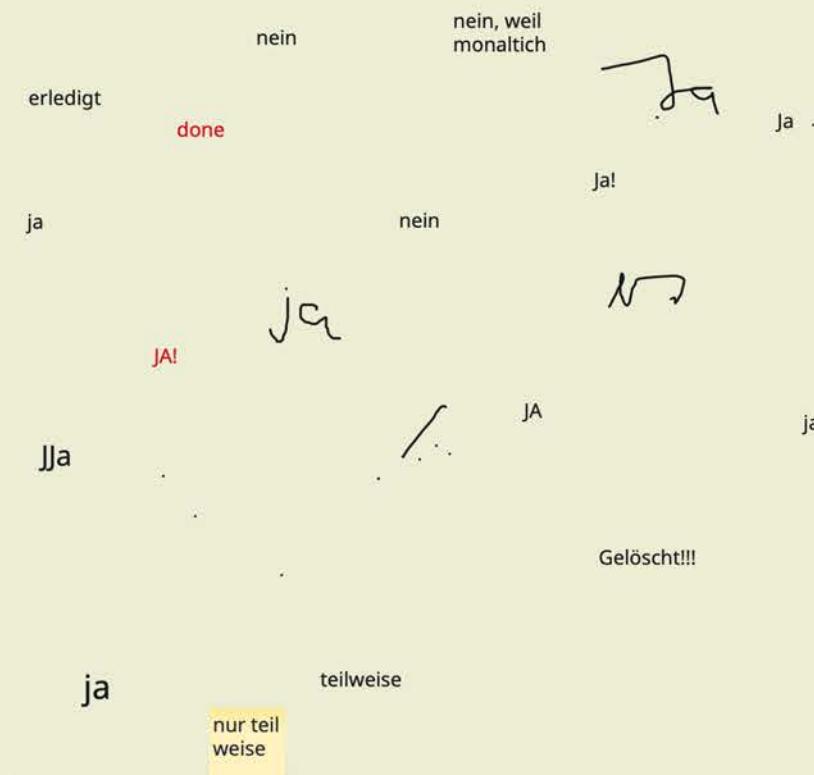


2. MINI-WORKSHOP „DIGITAL CLEANUP“ (BARBARA ZELLER, KATHARINA LEMKE): WHITEBOARD-ABFRAGE

Wieviel MB haben Sie in Ihrem Papierkorb?



Haben Sie den Papierkorb geleert?



3. OFFENE THEMENRUNDE: HINWEIS ZEITERFASSUNG

- Das Team der Personalabteilung informiert: durch eine Aktualisierung unserer SAP-Systemlandschaft durch die SAP Basis und das CCC in Hannover wird auch auch das **Zeiterfassungssystem** in folgendem Zeitraum **nicht erreichbar** sein.:
Donnerstag, 14.11.2024, ab ca. 15:00 Uhr bis voraussichtlich Montag, 18.11.2024
- Bitte **notieren** Sie sich Ihre **Arbeits- und Pausenzeiten** für diesen Zeitraum, so dass Sie die Buchungen am/ab Montag nachtragen können. Grundsätzlich haben Sie die Möglichkeit, Buchungen bis zu 3 Tage rückwirkend zu erfassen. Von dieser Regel wird in diesem Fall einmalig abgewichen, so dass Sie die Möglichkeit haben, **bis einschließlich Dienstag (20.11.2024)** die fehlenden Buchungen auch für den vorangegangenen Donnerstag **selbständig nachzutragen**.



3. OFFENE THEMENRUNDE: 14.11.24 VERANSTALTUNG CHAT AI

- Heute findet die Veranstaltung „**Chat AI – mein Chat GPT für die Arbeit?!**“ statt, **14.11.24 14:00-17:00 Uhr**, Zoom siehe Link Weiterbildungsdatenbank, Teilnahme spontan noch möglich:
<https://www.leuphana.de/intranet/weiterbildung/details/chatai-mein-chatgpt-fuer-die-arbeit-1.html>



3. OFFENE THEMENRUNDE: DMS-FORUM AM 21.11.24 10:00 UHR

- Mit dem **Dokumentenmanagementsystem (DMS)** d.3 werden wir nach und nach die Verwaltungsprozesse digitalisieren. Es ist seit dem Sommersemester 2024 produktiv im Einsatz. Wir haben den Prozess der Beantragung, Prüfung und Erteilung von Lehraufträgen komplett ins DMS verlegt und sowohl an den Fakultäten, am College und am International Center als auch in der Personalabteilung wird nun direkt im d.3 gearbeitet. Damit haben wir einen wichtigen Schritt im Gesamtprojekt geschafft.
- Wir möchten Sie herzlich zu einem nächsten **DMS-Forum** am **21. November 2024** um **10 Uhr** via **ZOOM** einladen (Anmeldung nicht erforderlich):
Meeting-ID: 975 8837 0843
Kenncode: 449991
- Wenden Sie sich bei **Fragen** gerne an Esther Feller und Kirsten Zierold (Organisationsentwicklung).



3. OFFENE THEMENRUNDE: INFOS AUS DEM BEREICH FINANZEN

- Mandy Hyna erinnert: bitte reichen Sie vorhandene **Reisekostenabrechnungen** idealerweise so bald wie möglich, spätestens zum 07.12.24 ein. Weitere Infos finden Sie unter <https://www.leuphana.de/intranet/finanzen/dienstreise-abrechnen.html> bzw. sprechen Sie gerne Anette Wolff, Marina Scheer oder Mandy Hyna an.
- Jennifer Wesa informiert, dass es demnächst eine Verteiler-Mail mit den **Terminen für Rechnungszahlungen/ Buchungsanweisungen** geben wird. Außerdem bittet sie wegen des **Rahmenvertrags** mit der Dormero-Hotelkette um Verständnis, dass dieser sich noch in der Prüfung bei der Hotelkette befindet.



3. OFFENE THEMENRUNDE: FAMILIENSERVICE ONLINE-VORTRAG

- Hannah Brandenburg informiert: Am **19.11.24** bietet der Familienservice einen **Online-Vortrag** "**Entspannte Väter, entspannte Kinder**" an (per Zoom von 19.30 bis 20.30 Uhr). Weitere Informationen und dem Zoom-Link gibt es beim Familienservice familienservice@leuphana.de .
- "Besonders Väter unterschätzen ihren Einfluss auf die Gesamtatmosphäre in der Familie, auch und gerade in anspruchsvoller Arbeitsumgebung. Ihre eigene Haltung, ihre momentane emotionale Verfassung und ihr Umgang mit Stress sind wichtige Faktoren für die Vater-Kind-Beziehung und für den Umgang mit Konflikten.
- In der **Onlineveranstaltung** gibt Carsten Vonnoh, Vätercoach und Autor des ersten bedürfnisorientierten Ratgeber für Väter ("Up to Dad"), zahlreiche Impulse, die dabei unterstützen, Kinder und sich selbst besser zu verstehen und als Vater entspannter und sicherer die Entwicklung der Kinder zu begleiten, mit Garantie auf Aha-Erlebnisse und berührende Momente.



3. OFFENE THEMENRUNDE: „GEBRAUCHT UND GUT“ AM 28.11.24

- Irmhild Brüggen informiert: **ZWISCHENRAUM** öffnet am Donnerstag, 28.11. 24 von 10 -12 Uhr in C26 (Vamos) unter dem Motto „gebraucht und gut“.
- Die Mitarbeiter vom Hausdienst haben wieder **gebrauchte Möbel gesammelt** und geben diese an Euch weiter: Tische, Pinnwände, Stühle und vieles mehr.
- Mit dem **ZWISCHENRAUM** gibt die Uni alten Möbeln und Dingen einen neuen Nutzen. Bitte organisiert für größere Möbel ausreichend Helfer*innen, eine Sackkarre oder ein Auto.



3. OFFENE THEMENRUNDE: FRAGE ZU „KÄSTEN“

- Eine Frage aus dem Verwaltungsnetzwerk dazu, welche Kästen im Außenbereich an manchen Gebäuden angebracht werden, hat Oliver Braune (Leitung Technik) beantwortet: Im Zuge des **Projektes „W-Lan Außenbereich“** werden bzw. wurden in Bereichen mit viel Personenverkehr oder Aufenthaltsbereiche (z.B. C13, C10, C9, C12, C4, C6 usw.) im Außenbereich W-Lan Router angebracht.



5. PE-IMPULS: RICHTIG ABSCHALTEN - ECHTE PAUSEN FÜR MEHR FOKUS UND FRISCHE ENERGIE (NICOLE WOLTMANN): EINSTIEG



»Du solltest täglich 20 Minuten meditieren. Außer wenn du zu beschäftigt bist, dann solltest du eine Stunde meditieren.«

Altes Zen-Sprichwort

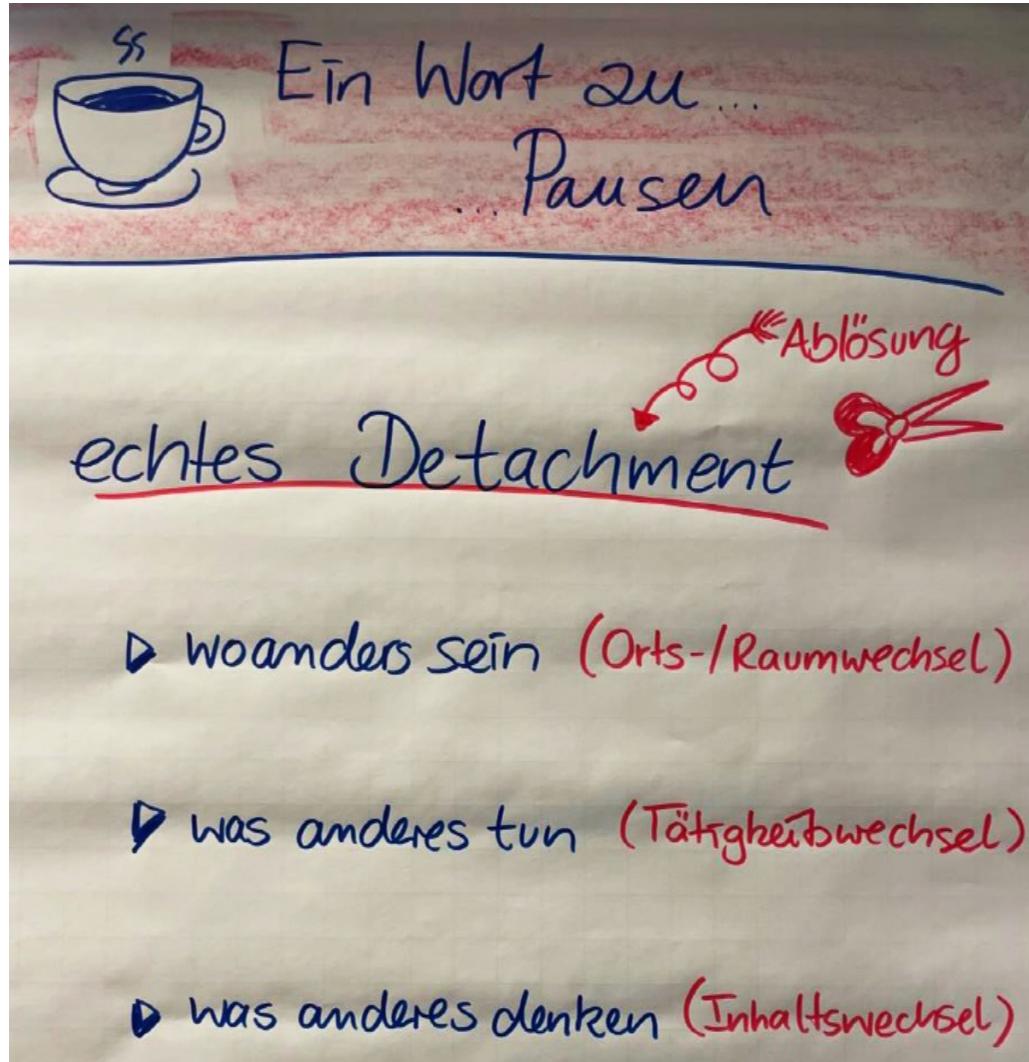


5. PE-IMPULS: RICHTIG ABSCHALTEN (NICOLE WOLTMANN): HALTUNGEN ZU PAUSEN

- Kollektive Anerkennung der Notwendigkeit von Pausen
- Pausen nicht als Belohnung sehen, sondern An- und Entspannung als natürlicher Rhythmus
- Qualität der Pause: echtes Abkoppeln (Detachement)
- Möglichkeit der Verbindung mit gesundheitsfördernden Pausen: z.B. aktive Pause



5. PE-IMPULS: RICHTIG ABSCHALTEN (NICOLE WOLTMANN): ECHTE „ABLÖSUNG“



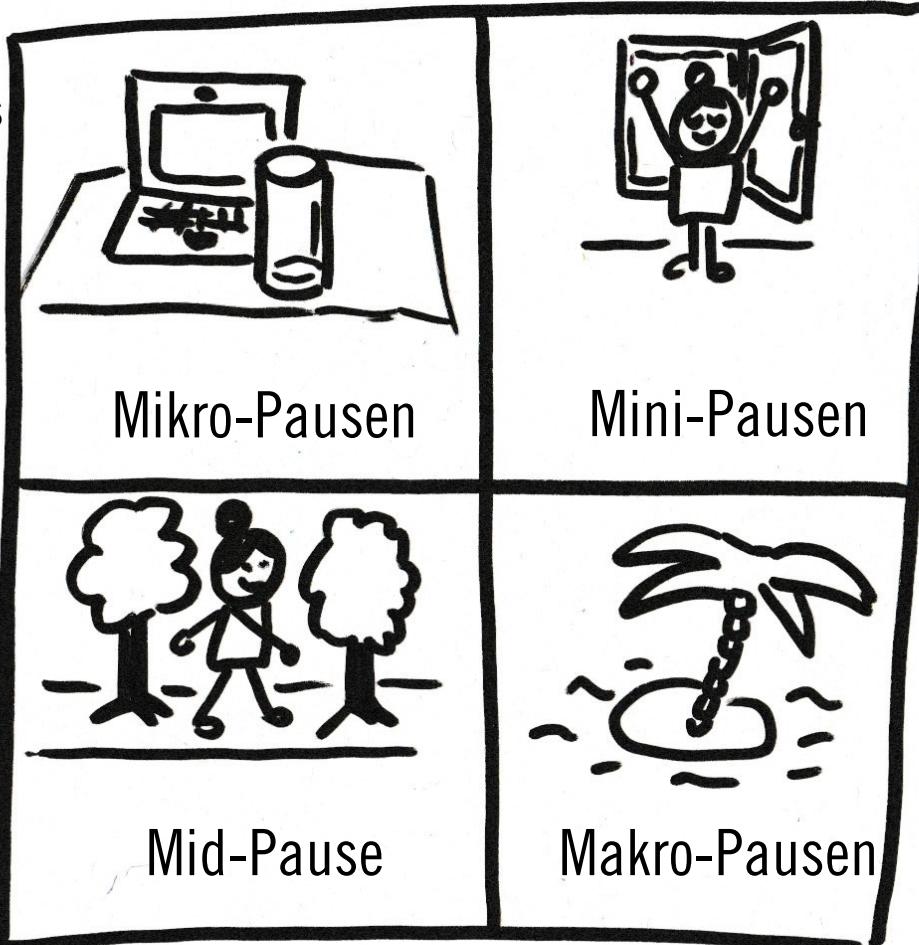
5. PE-IMPULS: RICHTIG ABSCHALTEN (NICOLE WOLTMANN) – WARUM PAUSEN WICHTIG SIND

- **Erhöhte Konzentration** – Regelmäßige Pausen helfen, die Aufmerksamkeitsspanne zu verlängern und geistige Erschöpfung zu vermeiden (ohne Pausen ist Arbeitsgedächtnis überlastet)
- **Stressreduktion** – Pausen bieten dem Nervensystem die Chance, sich zu beruhigen und Anspannungen abzubauen (Parasympatikus im Nervensystem wird zum Stressabbau aktiviert)
- **Förderung der Kreativität** – Abstand von Aufgaben ermöglicht neue Perspektiven und frische Ideen (Kreativitätsmodus „Default Mode Network“ im Gehirn wird durch Pausen aktiviert)
- **Verbesserte Produktivität** – Wer regelmäßig echte Pausen macht, arbeitet insgesamt effizienter und macht weniger Fehler
- **Langfristige Gesundheit** – Pausen reduzieren das Risiko von Burnout und fördern das allgemeine Wohlbefinden



5. PE-IMPULS: RICHTIG ABSCHALTEN (NICOLE WOLTMANN) – PAUSEN-ARTEN

Mikro-Pausen (1-5 Minuten): Kurze Unterbrechungen, die nicht länger als 5 Minuten dauern. Zweck: schnelle Erholung für Gehirn und Körper. Tipp: alle 60-90 Minuten eine Mikropause, verbessern die Konzentration und reduzieren Fehler.



Mid-Pause (30-60 Minuten): Die längste Pause im Arbeitstag. Zweck: Arbeit vollständig aus dem Fokus rücken und neue Energie schöpfen. Mittagspausen verhindern ein Nachmittagstief und steigern die Produktivität.

Mini-Pausen (10-15 Minuten): Kürzere Pausen, die etwas mehr Raum für Entspannung bieten. Zweck: Energie tanken und Bewegung fördern. Tipp: 2-3 Mini-Pausen pro Tag, um dem natürlichen Rhythmus des Körpers zu folgen.

Makro-Pausen: Wochenende, Urlaube und längere Auszeiten, die tiefe Regeneration bieten. Wichtig: Makro-Pausen ersetzen nicht kleineren Pausen im Alltag. Ohne tägliche Pausen wird man erschöpft im Urlaub ankommen. Zweck: fördern langfristige Erholung und Kreativität, aber regelmäßige Mini-Pausen sind genauso wichtig, um Erschöpfung vorzubeugen.



5. PE-IMPULS: RICHTIG ABSCHALTEN (NICOLE WOLTMANN) – IDEEN FÜR DIE VERSCHIEDENEN PAUSENARTEN

- **Mikro-Pausen (1-5 Minuten):** Augen schließen und tief atmen, Augen vom Bildschirm abwenden, Dehnen, Wasser holen, Aufstehen
- **Mini-Pausen (10-15 Minuten):** kurze Bewegungseinheit, kleine Dehnübung am Fenster, Digital Detox, Pausengespräch Teeküche
- **Mid-Pause (30-60 Minuten):** Spaziergang frische Luft, Mittagessen mit Kolleg*innen, Meditation im Raum der Stille, gutes Buch lesen, Power Nap



5. PE-IMPULS: RICHTIG ABSCHALTEN (NICOLE WOLTMANN) – REFLEXIONSFRAGE

Welche der Pause(n)-Ideen wirst du heute bewusster in
deinen Arbeitsalltag einbauen?



KONTAKT

NICOLE WOLTMANN | Personal- & Organisationsentwicklung
Universitätsallee 1 | 21335 Lüneburg
Fon 04131.677-1794 | nicole.wolmann@leuphana.de

<https://www.leuphana.de/intranet/verwaltung/personalentwicklung/verwaltungsnetzwerk.html>

