

alt - Fit für den Beruf - praxisorientierte Qualifizierung



Wir kennen den Arbeitsmarkt vor Ort, pflegen Kontakte zu Firmen und Betrieben der Region aus allen Branchen und wissen, welche Fähigkeiten und berufliche Kenntnisse von Arbeitgebern erwartet werden. Unsere Aufgabe ist es, Ihr Fähigkeitsprofil aktuell und entsprechend vorgegebenen Normen so aufzubereiten, dass Ihre Bewerbung Erfolg hat.

Mehr denn je achten Firmen und Betriebe im Auswahlverfahren darauf, den Richtigen oder die Richtige für eine zu besetzende Arbeitsstelle auszuwählen. Vermeiden Sie deshalb unnötige Fehler! Wir zeigen Ihnen, was Sie im Bewerbungsverfahren erwartet, wir bereiten Sie optimal auf jeden Schritt von der schriftlichen Bewerbung bis zum Vorstellungsgespräch vor.

Zielgruppe:

Arbeitssuchende, die ihre berufliche Zukunft positiv gestalten wollen und Engagement sowie Eigenmotivation mitbringen

Voraussetzungen:

Ausreichende Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, um dem Unterrichtsverlauf folgen zu können

Ihr Nutzen :

- Kenntnisse des Arbeitsmarktes und sicheres Bewerbungsverhalten
- Nutzung der Online-Angebote der Agentur für Arbeit
- EDV-Praxiswissen im Office-Bereich / Internet
- Berufspraktische Erfahrungen im Rahmen von Praktika, im Rahmen derer Sie den Arbeitgeber von Ihrer Leistung und Motivation überzeugen können
- Umfangreiche Unterstützung bei der Suche nach einem geeigneten Arbeitsplatz und damit Erhöhung der Chancen für einen Wiedereinstieg in das Berufsleben.

Inhalte:

Arbeitsmarktorientierung / Bewerbungstraining

- Arbeitsmarktanalyse / Anforderungen auf dem Arbeitsmarkt
- Aktuelle Standards zur Erstellung von Bewerbungsunterlagen (schriftlich / mündlich / online)
- Internetrecherche / Jobbörsen
- Trainieren von Vorstellungsgesprächen (face to face / Telefon)

Praxiskompetenz Arbeitsmarkt

- Schlüsselqualifikationen / Arbeitsmarktmobilität
- Stärken-Schwächen-Analyse / Entwicklungspotentiale
- Berufswegplanung / Berufsfelder / Arbeitsplatzmodelle
- Bewerbungsstrategien / Zeit- / Konfliktmanagement
- Vorstellung der Online-Angebote der Agentur für Arbeit und Einübung der Nutzung (JOBBÖRSE/BERUFENET / LERNBÖRSE / KURSNET / BEN)

EDV-Office-Qualifizierung

- EDV-Grundbegriffe / Betriebssystem Windows
- Textverarbeitung Word / Tabellenkalkulation Excel
- Präsentation Powerpoint
- Outlook / Email / Internet
- Sicherheit im Internet

Kaufmännische Grundlagen

- Handelskorrespondenz / Kaufmännisches Rechnen
- Kaufvertrag / Rechte / Pflichten
- Kalkulation Industrie / Handel / Gastronomie
- Arbeitsvertrag / Arbeitsschutz / Arbeitssicherheit u. a.

2 Betriebspraktika

ACHTUNG! Die Inhalte unterscheiden sich leicht an den verschiedenen Standorten. Beachten Sie bitte die bei den Terminen hinterlegten Flyern, um die genauen Inhalte des jeweiligen Standorts zu erfahren.

Abschluss:

Teilnahmebescheinigung der Peters Bildungsgruppe

Fördermöglichkeiten:

Bildungsgutschein

Termine & Anmeldung