

Dauer

Fokus Job ist eine Maßnahmekombination, die sechs Module beinhaltet, die frei miteinander kombiniert werden können.

Modul 1 - 5: je 40 Coachingeinheiten (CE)
à 45 Minuten

Praktikum: 168 Std. im Betrieb,
28 CE im Coaching bei der AÜ

Förderung

Die Teilnahme kann per AVGS (Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein) gefördert werden. Falls Sie sich unsicher sind, ob Sie von Ihrem Ansprechpartner/Ihrer Ansprechpartnerin im Jobcenter oder der Agentur für Arbeit einen solchen ausgestellt bekommen können, so sprechen Sie uns gerne an.

Wir beraten Sie unverbindlich und kostenlos zum Thema AVGS und selbstverständlich auch, ob diese Maßnahme für Sie hilfreich sein kann.

Sie finden weitere Angebote auf unserer Homepage akademie-ueberlingen.de

Wir sind für Sie da!

Menschen zu bilden und weiterzubringen ist unsere Leidenschaft. Egal wo Sie gerade stehen, wir sind „Mit Kompetenz zur Stelle“. Mit rund 1000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern an über 100 Standorten sind wir für Sie vor Ort – die Akademie Überlingen, ein Familienunternehmen seit 1971.

Anschrift und Kontakt

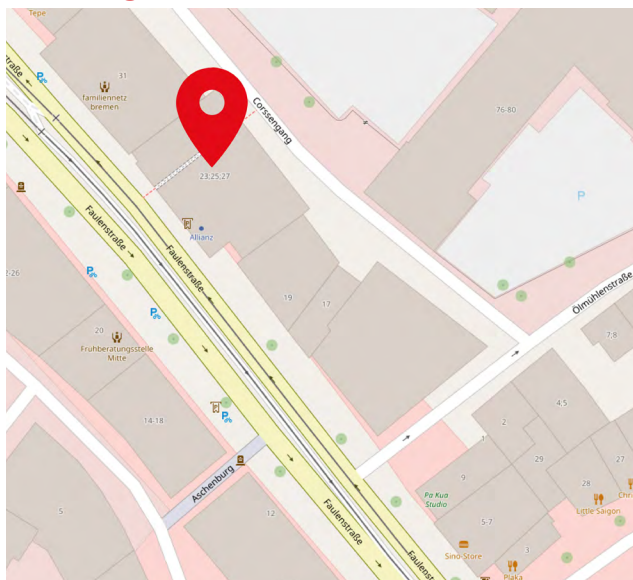
Akademie Überlingen N. Glasmeyer GmbH
Faulenstraße 23 - 4. Etage
28195 Bremen

0421 16999-0
bremen@a-ue.de

Herr Jörg Ostertag
0421 515741-10
j.ostertag@a-ue.de



Ihr Weg zu uns



Fokus Job

Einzelcoaching

nach § 45 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 SGB III



Fokus Job

Einzelcoaching



Sie haben Schwierigkeiten eine Tätigkeit, die auch zu Ihnen passt, zu finden?

Wir helfen Ihnen gerne!

Wir möchten Sie in Ihren persönlichen und fachlichen Fähigkeiten fördern und so für Sie Jobangebote in Ihrer Nähe finden.

Die Akademie Überlingen bietet Ihnen passgenaue und individuelle Hilfen auf dem Weg in den Arbeitsmarkt.



Inhalte

Modul 1: Stellenmarkt & Berufsalternativen

- Wir sprechen über Ihre bisher erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten, Ihre Interessen und Berufswünsche und überlegen zusammen, welche beruflichen Alternativen sich Ihnen bieten.
- Gemeinsam machen wir uns Gedanken über mögliche Arbeitsorte und die Wege dorthin.

Modul 2: Selbstmanagement - Kompetent in den Beruf

- Wir helfen Ihnen dabei, Ihren Alltag zu gestalten, Probleme in den Griff zu bekommen, Stresssituationen zu bewältigen und Kontakte zu Einrichtungen sowie Diensten zu knüpfen, die Sie unterstützen können.

Modul 3: EDV-Training für Bewerbungen

- Sie erwerben Grundkenntnisse im Umgang mit dem PC, dem Internet und den MS-Office-Programmen.
- Wir zeigen Ihnen, wie Sie Stellenausschreibungen recherchieren, eigenständig Bewerbungen erstellen und absenden können.
- Sie erhalten Einblicke in den Umgang mit sozialen Medien (Suchmaschinen, Facebook etc.) und wichtige Tipps zum Zugang passender Netzwerke.

Modul 4: Bewerbungskompetenz

- Wir üben mit Ihnen alles rund um das Thema Bewerbung. Von der Bewerbungsmappe bis hin zum Bewerbungsgespräch.
- Gemeinsam erstellen wir Ihr Bewerberprofil für die Jobbörse der Agentur für Arbeit und geben Ihnen Einblicke in Möglichkeiten der Online-Bewerbung.
- Festigung der persönlichen Rahmenbedingungen zur Arbeitsaufnahme.

Modul 5: Arbeit und Leben im Einklang

- Hier besprechen wir mit Ihnen wichtige Verhaltensregeln sowie Rechte und Pflichten im Arbeitsleben.
- Wir helfen Ihnen dabei, wie Sie Privatleben und Erwerbstätigkeit miteinander vereinbaren können.

Modul 6: Praktikumsrecherche & -begleitung

- In diesem Modul ist ein sechswöchiges Praktikum vorgesehen.
- Wir helfen Ihnen dabei, eine geeignete Praktikumsstelle zu finden und begleiten Sie während des Praktikums.
- Wir möchten Sie bei Ihrer beruflichen und privaten Zukunftsplanung unterstützen.

