



MAßNAHME – BEWERBUNGSTRAINING INKLUSIVE PROFILING

Nutzen Sie die Möglichkeit, individuell, aktiv und flexibel gefördert zu werden! Während des gesamten Trainings werden Sie von unserem Fachpersonal Entwicklungsfördernd individuell betreut und begleitet.

ANSPRECHPARTNER

Frau Solopi
Prisma e. V.
Talstr. 51
66424 Homburg
Tel.: 06841 9737786

Maßnahme – Bewerbungstraining inkl. Profiling

Als zugelassener Träger nach AZAV unterstützt der Prisma e.V. motivierte Arbeitssuchende und Personen unterschiedlicher Berufsgruppen und -hintergründe bei ihrer reibungslosen Wiedereingliederung in den aktuellen Arbeitsmarkt.

Dass der Erfolg einer Bewerbung durch eine breite Palette verschiedener Faktoren bestimmt wird, ist längst kein Geheimnis mehr. Doch welche das genau sind und wie diese zusammenwirken – das wissen nur die Wenigsten. Wir wollen dieses Wissen mit Ihnen teilen und Sie innerhalb kürzester Zeit auf die Anforderungen des modernen Arbeitsmarktes vorbereiten und Ihnen dadurch erfolgreich in eine neue Anstellung verhelfen. Um dieses Ziel zu erreichen, greifen wir auf wissenschaftliche Erkenntnisse, die kontinuierliche Analyse der Tendenzen auf dem Arbeitsmarkt und unsere Kontakte mit Partnern.

Individuelles Einzelcoaching

Nutzen Sie die Möglichkeit, individuell, aktiv und flexibel gefördert zu werden! Während des gesamten Trainings werden Sie von unserem Fachpersonal Entwicklungsfördernd individuell betreut und begleitet.

Zielgruppe

Arbeitslose und von Arbeitslosigkeit bedrohte Personen, unabhängig von ihrer Alters- und Berufsgruppe, insbesondere Berufseinsteiger, Quer- und Wiedereinsteiger (bspw. nach Elternzeit), Langzeitarbeitslose, Personen mit Migrationshintergrund (bspw. Spätaussiedler).

Ziel

In das Einzelcoaching fließen Ihre persönlichen Interessen, Vorstellungen und Anforderungen mit dem Ziel der individuellen Berufsweggestaltung ein. Die Entwicklung einer individuellen und effektiven Bewerbungsstrategie und Erstellung moderner und ansprechender Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsschreiben, Deckblatt, Lebenslauf) sowie Planung und Umsetzung Ihrer Berufsvorstellungen sind dabei maßgebend.

Inhalte im Überblick

Sie erhalten Schritt für Schritt umfangreiches praxisbezogenes Bewerbungs-Know-how und Handwerkszeug zu einer erfolgreichen Bewerbungskampagne. Dabei geht es auch vor der Erstellung einer Bewerbung darum, durch ein das Erkennen der eigenen Stärken und Kompetenzen, die Aufrechterhaltung der Motivation in schwierigen Zeiten und um ein effektives Zeitmanagement.

Eingangsgespräch

Auf Grundlage des Förderbedarfs erstellt der Beauftragte für die Betreuung einen individuellen Plan für den Teilnehmenden und geht dabei folgendermaßen vor:

- Im Eingangsgespräch wird der Teilnehmende auf seine tatsächlichen Belange, Wünsche und Anforderungen analysiert;
- bei der Erstellung des individuellen Plans berücksichtigt der/die Betreuende im Weiteren die Kenntnisse, Fähigkeiten und Stärken des Teilnehmenden;
- zur Planung des Förderbedarfs gehören auch Beratung bezüglich des Beschäftigungsverhältnisses, Alltagshilfen, Hilfestellung bei der Inanspruchnahme von kommunalen Eingliederungsleistungen und Leistungen der Kinder- und Jugendhilfe, Schuldenproblematik und gesundheitlichen Besonderheiten
- In diesem Zusammenhang ist auch festzulegen, welche Unterlagen und Dokumente, wie Zeugnisse, Zertifikate, Teilnahme
- Bescheinigungen usw. vom Teilnehmer für die Leistungserbringung vorzulegen sind
- Alle getroffenen Verabredungen werden durch den Betreuenden protokolliert und an den Teilnehmer ausgehändigt

Förderung von Kompetenzen

Folgende Schlüsselkompetenzen des Teilnehmenden werden bei Bedarf gefördert:

- Persönliche Kompetenzen: Leistungsfähigkeit stärken (Word Kenntnisse, Grund- und Fachkenntnisse), Motivation steigern (Weiter- und Fortbildungsangebote), Selbsteinschätzung schreiben, Selbstsicherheit trainieren, Selbstständigkeit fördern, Werthaltung entwickeln, Empathie lernen;
- Soziale Kompetenzen: Rhetorik/Kommunikation verbessern, Team-/Konfliktfähigkeit fördern, Arbeitsstrukturen aufbauen, Pünktlichkeit/Verbindlichkeit lernen;
- Methodische Kompetenzen: Problemlösung finden, Arbeitsorganisation verbessern, Lerntechniken kennen und anwenden, Wissen einordnen und bewerten;
- Interkulturelle Kompetenzen: Verständnis für sowie im Umgang mit anderen Kulturen aufbringen, alle Traditionen und Religionen tolerieren.

Selbstvermarktungsstrategien

Wer sich erfolgreich bewerben will und keinen glänzenden oder lückenlosen Lebenslauf vorzuweisen hat, der kann sich in der Bewerbungsphase mit Strategien zur Selbstvermarktung auf die Sprünge helfen. Gemeint ist damit, die eigenen Vorzüge richtig in Szene zu setzen, um sich für potenzielle Arbeitgeber attraktiv zu machen. Hierfür werden einige Strategien zur Selbstvermarktung vermittelt. Nach der theoretischen Kenntnisvermittlung werden die Strategien durch Rollenspiele und Situationsanalysen verinnerlicht. Weiterhin lernen die Teilnehmenden ihre Stärken kennen, die sie in den Bewerbungssituationen hervorheben können.

Um Erfolg im Beruf zu haben, ist nämlich mehr gefragt als bloß die rein fachliche **Kompetenz**. Wichtig ist es, dem Arbeitgeber auch ein Bild seiner eigenen **Leistungsmotivation** und **Persönlichkeit** zu vermitteln. Das ist umso wichtiger, wenn man nicht mit der entsprechenden fachlichen Qualifikation aufwarten kann.

1. Seine eigenen Vorzüge kennen
2. Persönliche Stärken hervorheben
3. Sympathisches Bewerbungsfoto
4. Authentisch sein
5. Passgenaue Bewerbung für jede Stelle
6. Online-Auftritt
7. Persönliches Auftreten
8. Signale durch die Körpersprache (Blick, Mimik, Gestik, Habitus und Haltung)

Außerdem lernen die Teilnehmenden verschiedene Arten von Bewerbungen kennen, wie z.B. die Initiativbewerbung und die Zielgruppenkurzbewerbung. Im zweiten Schritt werden die Punkte Bewerbungen per Internet/ E-Mail und die Auswertung von Inseraten bearbeitet.

Überblick Bewerbungsmanagement

Während des gesamten Förderzeitraums sind im Modul „Überblick Bewerbungsmanagement“ insbesondere folgende Punkte zu berücksichtigen:

Beim Bewerben übernehmen Sie eine wichtige Aufgabe: Sie versuchen ein Gut zu vermarkten – nämlich Ihre Arbeitskraft. Und das Unternehmen, das Sie managen, sind Sie selbst. Man könnte auch die Metapher eines Steuermanns oder Kapitäns bemühen, um die Rolle eines Bewerbungsmanagers greifbar zu machen:

- Zunächst bestimmen Sie Ihre Position ("Was habe ich bis hierhin geschafft?")
- Sie peilen ein Ziel an ("Welches Berufsziel will ich erreichen?")
- Sie wählen eine Fahrtroute aus ("Welche Bewerbungsstrategien wende ich an?")
- und geben genaue Kommandos zur Durchführung ("Welche To-Do's muss ich erledigen?")
- unterwegs überprüfen Sie immer wieder, ob Sie sich auf Kurs befinden und steuern nach, falls Kursabweichungen auftreten ("Soll ich mein Berufsziel ändern? Soll ich meine Strategie ändern?").

Der Begriff "Bewerbungsmanagement" legt nahe, das Bewerben als unternehmerischen Prozess zu verstehen. Ob Sie ein Unternehmen führen, ein Schiff steuern oder sich als Bewerber durch den Arbeitsmarkt manövrieren – die Methodik ist hier wie dort ganz ähnlich. Wer auf der Welle des Erfolges reiten möchte, muss zielgerichtet und systematisch handeln.

In diesem Abschnitt arbeiten die Betreuer und die Teilnehmenden sehr intensiv zusammen:

- Zunächst werden alle bisherigen Bewerbungsaktivitäten analysiert
- Die einzelnen Interessen werden festgestellt
- Es wird ein allgemeiner Überblick über den aktuellen Arbeitsmarkt in der Region verschafft sowie ein Ausblick auf künftige Entwicklungen verschafft
- Individuelle Chancenanalyse auf dem gewünschten Arbeitsmarkt
- Erstellung von individuellen Bewerberprofilen
- Aktualisierung der Bewerbungsunterlagen
- Stellensuche in den verschiedenen Medien und Kanälen
- Kennenlernen und Anwendung von Bewerbungsstrategien
- Wie führe ich ein überzeugendes Bewerbungsgespräch?
 - Arten von Bewerbungsgesprächen (telefonisch, Interview, Assessmentcenter usw.)
 - Rollenspiele
 - Business-Knigge Verhaltensformen im Bewerbungsgespräch und im Arbeitsalltag

Umfang und Dauer

32 Unterrichtseinheiten á 45 Minuten, bis zu 8 Wochen. Die Dauer und Termine des Coachings richten sich nach Ihren persönlichen Wünschen und Bedarfen und werden mit dem Coach individuell vereinbart. Individueller Start ist jederzeit möglich.

Räumlichkeiten

Das Bewerbungstraining findet in einem 48,88 qm Raum statt. Weiterhin stehen Ihnen

- Laptops mit Internetanschluss
- ein Beamer
- ein Drucker und Kopiergerät
- eine Tafel
- eventuell ein Photograph für die Bewerbungsfotos

zur Verfügung.

Abschluss

Nach Abschluss unseres intensiven Kurses sind Sie auf Ihre künftigen Bewerbungen optimal vorbereitet und können sich von Ihrer besten Seite präsentieren. Darüber hinaus erhalten Sie ein Zertifikat für die Teilnahme.

Arbeitsmarktanalyse

Manchen Arbeitssuchenden fällt es schwer Bewerbungen zu schreiben oder sie haben Angst vor dem Vorstellungsgespräch. Deshalb bietet das Arbeitsamt in einigen Fällen ein Bewerbungstraining an. Das Bewerbungstraining ist eine Maßnahme vom Arbeitsamt, die den Arbeitssuchenden bei der (Wieder-) Eingliederung in den Arbeitsmarkt helfen soll.

Die Teilnehmer sind meistens Langzeitarbeitslose, junge Menschen, die nach dem Schulabschluss eine Ausbildung beginnen möchten, oder Akademiker, die nach dem Abschluss Probleme haben, auf dem Arbeitsmarkt Fuß zu fassen. Die Teilnahme am Bewerbungstraining vom Arbeitsamt ist meistens Pflicht und nur in manchen Fällen freiwillig.

Ein Bewerbungstraining ist besonders wichtig für die Bewerber/innen mit oder ohne Migrationshintergrund, die nicht genau wissen, wie sie ihre Bewerbungsunterlagen erstellen oder sich im Vorstellungsgespräch verhalten sollen.

Förderung

Falls die Voraussetzungen der Bundesagentur für Arbeit oder dem Jobcenter erfüllt werden, können diese auch über die genannten Behörden durch einen Bildungsgutschein gefördert werden. Weitere Informationen erhalten Sie bei Ihrer zuständigen Beratungskraft. Die Teilnahme kann jedoch auch durch eine Privatfinanzierung erfolgen.

Ihre Ansprechpartner/in

Frau Solopi
Prisma e.V.
Talstr. 51
66424 Homburg
Tel.: 06841 9737786