

## 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**

Ort	Beginn	Ende	weitere Infos
-----	--------	------	---------------

Pegnitz	auf Anfrage	<p><b>Veranstalter:</b>          BDP Peters GmbH Standort PegnitzBahnhofsteig 7          91257 Pegnitz          Tel.: 0921/72624-0          Fax: 0921/72624-29          Email: <a href="mailto:britta.rudolf@bdp-bildung.de">britta.rudolf@bdp-bildung.de</a></p> <p><b>Unterrichtszeiten:</b>          Mo-Do 8:00h - 13:00h          Fr 8:00h - 12:15h</p> <p>Die Anwesenheitszeiten während der Betriebspraktika richten sich nach den reg          in den jeweiligen Betrieben.</p> <p><b>Dauer:</b> 15 Wochen          Teilzeit</p> <p>Theorie: 11 Wochen          2 Praktika: 4 Wochen (insgesamt)</p> <p>Die Maßnahme findet regelmäßig in Pegnitz statt. Nach Rücksprache kann even          Kurse eingestiegen werden.</p>
---------	-------------	--