

Flexibel sein

Unser Angebot

Die Maßnahme Flexibel sein unterstützt die Teilnehmer bei der beruflichen Eingliederung durch die Heranführung an den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt.

Innerhalb der Maßnahme unterstützen wir unsere Teilnehmer im Bewerbungsprozess, gehen dabei auf die individuellen Belange ein und fördern und fördern die nachhaltige Stärkung der Eigeninitiative.

Beginn am 1. Tag: 8.00 Uhr

Bitte bringen Sie Ihre **Bewerbungsunterlagen** und Ihre **Zugangsdaten** für die Jobbörse mit.

Ihr Ansprechpartner im bsw

Uwe Schreiber

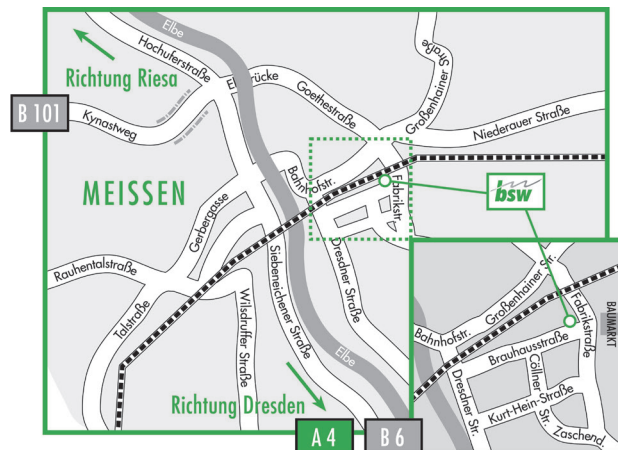
E-Mail flexibelsein-meissen@bsw-mail.de

Bildungswerk der Sächsischen Wirtschaft gGmbH
Bildungszentrum Riesa

Standort Meißen
Fabrikstraße 16 (Eingang Brauhausstraße)
01662 Meißen
Telefon 03521 406690
Telefax 03521 719162
www.bsw-sachsen.de

Anfahrt

Beachten Sie bitte: Bei der Nutzung des ÖPNV bitte nur Einzelfahrscheine nutzen.



Mit allen Bildungsangeboten und Dienstleistungen sprechen wir stets beide Geschlechter an.



Individuelle Maßnahmenkombination
am Standort Meißen

bsw Bildungswerk der
Sächsischen Wirtschaft gGmbH

Modul A „Basis“

A1 Einführung

- Erläuterung der Module
- Festlegung d. individuellen Schulungsbedarfes und Schulungsplanes
- Einführung in die Nutzung der Ausstattung für Eigenrecherche

A2 Orientierung

- Erfassung / Ergänzung von Lebenslauf, Kenntnissen, Fertigkeiten und persönlichen Stärken in der Jobbörse
- Nutzung eServices und seine Vorteile
- Antragstellung Arbeitslosengeld Online
- Sichtung der Bewerbungsunterlagen und Festlegung des Handlungsbedarfs
- Erläuterung Aus- und Weiterbildungsangebote, NewPlan, BERUFENET,
- Stellensuche im Internet

A3 Beschäftigungsmöglichkeiten zur Überbrückung

- Beschäftigungsformen wie Mini-/Midijob, kurzzeitige Beschäftigung, Krankheits-/Elternzeitvertretung, Zeitarbeit, Honorartätigkeit, Bundesfreiwilligendienst, Ehrenamt usw. Unterstützung bei Klärung des möglichen Renteneintrittstermins
- Arbeitsmarktanalyse
- Möglichkeiten der Überbrückung der saisonalen Pause bzw. bis Beginn Studium/Ausbildung usw.
- Aufzeigen von dauerhaften Beschäftigungsalternativen

Modul B „Arbeitssuche und Bewerbung“

B1 Arbeitsmarktinformation und Möglichkeiten der Arbeitssuche

- Überblick über den aktuellen Arbeitsmarkt der Region, bundesweit, ggf. europaweit, Ausblick auf künftige Entwicklung
- Tagespresse, Online-Angebote, JOBBÖRSE der BA, Zeitarbeit usw.

B2 Onlineauftritt der BA und anderer Stellenbörsen im Internet

- Befähigung der Teilnehmenden zur eigenständigen Nutzung des Internetauftritts der BA
- Informationen zur BA-App
- Einführung in die Möglichkeiten der Stellensuche mit Hilfe der JOBBÖRSE der BA
 - Vorstellung Suchmöglichkeiten
 - Funktionsweise Suchassistent
 - Funktionsweise der Ergebnisliste
 - Kontaktaufnahme zu Arbeitgebern
 - Kontaktaufnahmen durch den AG
- Einführung in Funktionalitäten des Bewerbungsmanagements der JOBBÖRSE
- Gemeinsamer Bewerberaccount
 - Bewerbungen und Vermittlungsvorschläge online verwalten
 - Nutzung der Nachrichtenfunktion
- Kennenlernen weiterer Internetstellenbörsen

B3 Bewerbungsunterlagen

- Erstellung/Aktualisierung aussagefähiger Bewerbungsunterlagen
- Digitalisierung der gesamten Bewerbungsunterlagen
- Onlinebewerbung
- Bewerbung per E-Mail

B4 Vorstellungsgespräche: Grundlagen, Formen und Training

- Grundlagen der Kommunikation
- Arten von Vorstellungsgesprächen
- Vorbereitung, Ablauf, typische Fragen Verhaltenskodex, Erscheinungsbild
- persönliche, telefonische sowie Vorstellungsgespräche per Videokommunikation
- aktives Training von Vorstellungsgesprächen
 - Einsatz von Körpersprache
 - Kommunikationstraining

- gute und schlechte Vorbereitung aus Arbeitgebersicht
 - Rhetorik (Stimme und Ausdruck)
 - Training von telefonischen Erstkontakten mit Firmen
 - Training von typischen Arbeitgeberfragen am Telefon
 - Festlegen und Trainieren von Fragen der Bewerber an potentiellen Arbeitgeber

B5 Einzelcoaching

- Individuelle Vorbereitung auf konkret anstehendes Vorstellungsgespräch
- Selbstvermarktungsstrategien
- Herausarbeiten persönlicher Stärken/Softskills
- Begleitung beim beruflichen (Wieder-) Einstieg in die Arbeitswelt

Modul C „Arbeitswelt 4.0 – IT und Medienkompetenz“

C1 IT-Sicherheit/IT-Kommunikation

- Passwörter
- Datenschutz (Datensicherheit/Datenmissbrauch)
- Risiken und Gefahren in digitalen Umgebungen, inkl. Virus- und Sicherheitsprogramme
- Phishing-Mails
- Digitale Identität
- Maßnahmen zur Vermeidung von Cyberangriffen
- User-Support/Service-Technik
- Rechtliche Vorgaben (Urheber- und Nutzungsrecht, Lizenzen, Persönlichkeitsrecht)
- Jugend und Verbraucherschutz
- Nutzung und Handhabung eines Tablets (z.B. Touchscreen, Vor- und Nachteile)
- Nutzung und Installation von App's
- Formen der Kommunikation in der digitalen Welt
- Aktuelle Herausforderungen und Anforderungen: Homeoffice, Kommunikation per Skype usw.
- Umgang mit sozialen Medien im Kontext zu Beruf und Unternehmen