Unser Angebot

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

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

Beginn am 1. Tag: 8.00 Uhr

Bitte bringen Sie Ihre **Bewerbungsunterlagen** und Ihre **Zugangsdaten** für das Internetportal der Arbeitsagentur mit.

Ihr Ansprechpartner im bsw

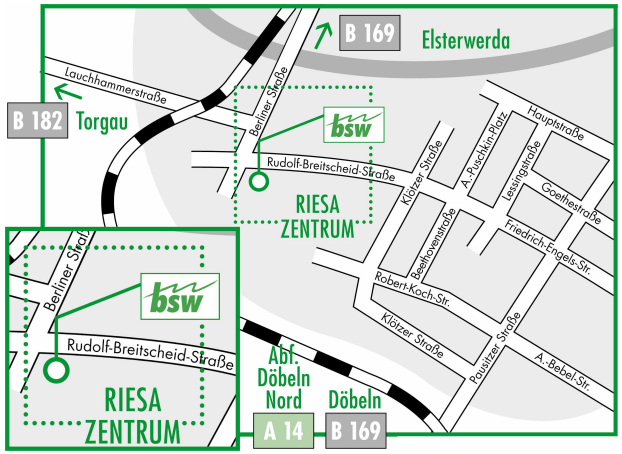
Sabine Konrad
E-Mail flexibelsein-riesa@bsw-mail.de

Bildungswerk der Sächsischen Wirtschaft gGmbH
Bildungszentrum Riesa

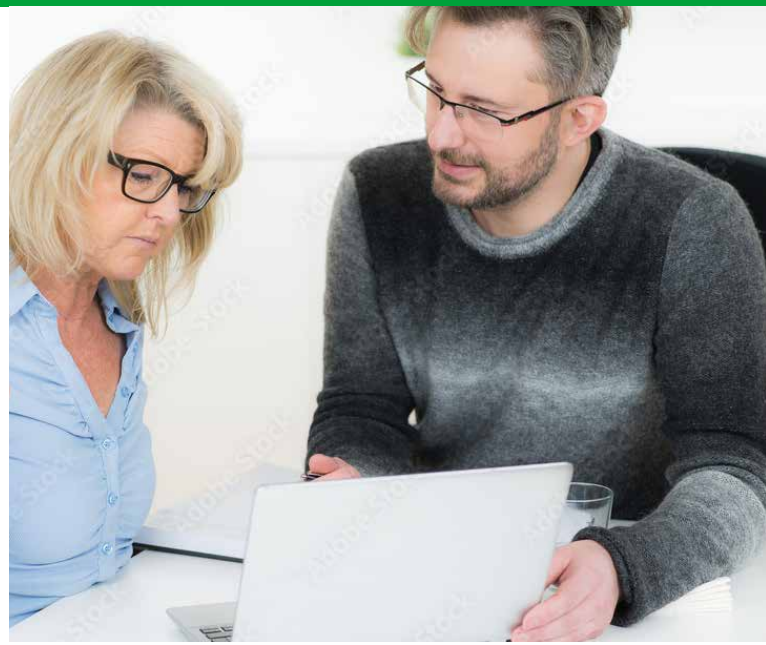
Rudolf-Breitscheid-Straße 33
01587 Riesa
Telefon 03525 5140012
03525 5140016
www.bsw-riesa.de

Anfahrt

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



Mit unseren Bildungsangeboten und Dienstleistungen sprechen wir stets alle Geschlechter an. Stand: Februar 2025



Individuelle Maßnahmenkombination Flexibel sein

am Standort Riesa

bsw Bildungswerk der Sächsischen Wirtschaft gGmbH

Modul A „Basis“

A1 Einführung
- Erläuterung der Module
- Festlegung des individuellen Schulungsbedarfs und Schulungsplanes
- Einführung in die Nutzung der Ausstattung für Eigenrecherche

A2 Orientierung
- Erfassung/Ergänzung von Lebenslauf, Kenntnissen, Fertigkeiten und persönlichen Stärken im Onlineportal
- Nutzung eServices und seine Vorteile
- Antragstellung Arbeitslosengeld online
- Sichtung der Bewerbungsunterlagen und Festlegung des Handlungsbedarfs
- Erläuterung Aus- und Weiterbildungsangebote, mein NOW, NewPlan

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, Jobsuche unter www.arbeitsagentur.de, Zeitarbeit usw.

B2 Onlineauftritt der BA und anderer Stellenbörsen im Internet
- Befähigung der Teilnehmenden zur eigenständigen Nutzung des Internetauftritts der Bundesagentur für Arbeit (BA)
- Informationen zur BA-App
- Einführung in die Möglichkeiten der Stellensuche mit Hilfe der Jobsuche der BA
  - Vorstellung Suchmöglichkeiten
  - Funktionsweise Suchassistent
  - Funktionsweise der Ergebnisliste
  - Kontaktaufnahme zu Arbeitgebern
  - Kontaktaufnahmen durch den Arbeitgeber
- Einführung in Funktionalitäten des Bewerbungsmanagements
- Gemeinsamer Bewerberaccount
  - Bewerbungen und Vermittlungsvorschläge online verwalten
  - Nutzung der Nachrichtenfunktion
- Kennenlernen weiterer Internetstellenbörsen

B3 Bewerbungsunterlagen
- Erstellung oder 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 Onlinekommunikation
- Aktives Training von Vorstellungsgesprächen
- Einsatz von Körpersprache
- Kommunikationstraining
- Rhetorik (Stimme und Ausdruck)
- Training von telefonischen Erstkontakten mit Firmen, inkl. Echtanrufe bei Arbeitgebern
- Training von typischen Fragen bei telefonischen Arbeitgeberkontakten
- Festlegen und Trainieren von Fragen an potentielle Arbeitgeber

B5 Einzelcoaching
- Individuelle Vorbereitung auf konkret anstehendes Vorstellungsgespräch
- Selbstvermarktungsstrategien
- Herausarbeiten persönlicher Stärken/Softskills
- Begleitung beim beruflichen (Wieder-)Einstieg

B6 KI im Bewerbungsverfahren
- Einführung in die Nutzung von KI beim Schreiben von Bewerbungen
- Anleitung für ein gutes Anschreiben und einen aussagefähigen Lebenslauf
- Übung: Mit Hilfe von KI ein Anschreiben/einen Lebenslauf erstellen und verbessern
- Anpassung KI-erstellter Texte an die eigene Persönlichkeit und die angestrebte Stelle
- Information zu rechtlichen und ethischen Regeln bei der Nutzung von KI

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, Lizenz, Persönlichkeitsrecht)
- Jugend und Verbraucherschutz
- Nutzung und Handhabung eines Tablets
- Nutzung und Installation von Apps
- 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