UNTERRICHTSORT

DEUTSCHES ERWACHSENEN-BILDUNGSWERK
gemeinnützige GmbH
Richard-Wagner-Straße 7 . 95444 Bayreuth
TEL +49(0)921|793 19 60-0 . FAX +49(0)921|793 19 60-5
MAIL bayreuth@deb-gruppe.org . WEB www.deb.de

PROJEKTLEITUNG

Sylvia Kaldasch
Richard-Wagner-Straße 7 . 95444 Bayreuth
TEL +49(0)921|793 19 60-0 . FAX +49(0)921|793 19 60-5
MAIL s.kaldasch@deb-gruppe.org . WEB www.deb.de

BÜROZEITEN | SEKRETARIAT

Montag bis Donnerstag	8.00 – 14.00 Uhr
Freitag	8.00 – 12.00 Uhr

NEHMEN SIE BITTE BALDMÖGLICHST KONTAKT MIT UNS AUF, UM EINEN TERMIN ZU VEREINBAREN.

TEL +49(0)921|793 19 60-0 Frau Kaldasch

KURSDATEN

- Persönliche Termine werden vereinbart.

BEWERBERBÜRO
Montag 13.00 – 13.45 Uhr
Freitag 09.00 – 09.45 Uhr

Die konkrete individuelle Zuweisungszeit beträgt eine Woche und wird von der Agentur für Arbeit festgelegt.

Innerhalb der Zuweisungszeit werden die Termine für das Basismodul und das Zusatzmodul mit den Teilnehmenden vereinbart. Beide Module können nicht am selben Tag durchgeführt werden.

DEB-GRUPPE ÜBER UNS

- sind gemeinnützige Einrichtungen der Erwachsenenbildung
- haben seit vielen Jahren Erfahrung in der Ausbildung im Bereich der Gesundheits-, Pflege- und Sozialberufe
- orientieren sich an arbeitsmarkt- und zielgruppenspezifischen Bedürfnissen
- sind nach DIN EN ISO 9001 : 2015 und AZAV nach SGB III zertifiziert

HEUTE INFORMIEREN – MORGEN DURCHSTARTEN!
Sie möchten mehr Informationen zum Bildungsangebot des DEUTSCHEN ERWACHSENEN-BILDUNGSWERKES haben? Wir freuen uns darauf, von Ihnen zu hören.

GEFÖRDERT DURCH

Jobcenter Kulmbach

Agentur für Arbeit Kulmbach

STAND | DEg-1-BWM-280223

DEB-GRUPPE

DEUTSCHES ERWACHSENEN-BILDUNGSWERK
Pödeldorfer Straße 81 . 96052 Bamberg

TEL +49(0)951|915 55-0 . FAX +49(0)951|915 55-44
MAIL anfrage@deb.de . WEB www.deb.de

DEUTSCHES ERWACHSENEN-BILDUNGSWERK

BEWERBUNGSMANAGEMENT

INHALTE

ZIEL DER MASSNAHME
Unterstützung der beruflichen Eingliederung durch die Heranführung der Teilnehmenden an den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt unter Nutzung des Bewerbungsmanagements in der JOBBÖRSE der Bundesagentur für Arbeit.

KURSINHALTE

BASISMODUL
(Erstellung und Aktualisierung von Bewerbungsunterlagen)

- Erstellen von allgemeinen Bewerbungsschreiben
- Erstellen von spezifischen Bewerbungsschreiben
- Erfassen und Aktualisieren des Lebenslaufs
- Scannen von Zeugnissen und Zertifikaten
- Einführung in die Funktionalität des Bewerbungsmanagement der BA
- Überarbeitung der bereits im System vorhandenen Daten und Dokumente
- Erstellen eines Lichtbildes mit Einverständnis des Teilnehmers und Aufnahme in das System
- Aktualisierung und Vervollständigung der Daten im selektiven Bewerberprofil in VerBIS

ZUSATZMODUL
(individuelles Bewerbercoaching)

- Reflexion und Aufarbeitung bisheriger Bewerbungsaktivitäten
- Erörterungen individueller Chancen auf dem Arbeitsmarkt
- Erarbeiten realistischer beruflicher Perspektiven
- Entwicklung und Aktualisierung von Selbstvermarktungsstrategien
- Aufzeigen von Suchstrategien
- Training des individuellen adäquaten Bewerberverhaltens

ABSCHLUSS
Sie erhalten nach Beendigung der Maßnahme einen Datenträger mit ihren erstellten Unterlagen sowie Hinweisen zur Nutzung der JOBBÖRSE der BA.

TEILNAHMEBESCHEINIGUNG
Am Ende des Kurses erhalten Sie ein Zertifikat über die Teilnahme an der Maßnahme.

FÖRDERUNG
Der Lehrgang wird durch die **Agentur für Arbeit Kulmbach** und **Jobcenter Kulmbach** mit **Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein** gefördert.

VERSICHERUNG
Die Teilnehmenden sind während der Zuweisungsdauer auf dem Weg von der bzw. zu der Ausbildungsstätte und in der Ausbildungsstätte bei der Verwaltungsberufsgenossenschaft Hamburg unfallversichert.

HIER SIND WIR ZU FINDEN