

Berufliche Grundkompetenzen – Vorbereitung auf die betriebliche Umschulung

(Förderung mit Bildungsgutschein möglich – Maßnahmennummer wird beantragt)

- Seminarziel**
- ✓ Eine betriebliche Umschulung finden - wir unterstützen Sie dabei
 - ✓ Eignungs- und Kompetenzfeststellung
 - ✓ Berufsfeld erkunden zu dem gewünschten Tätigkeitsfeld
 - ✓ Aussagekräftige und ansprechende Bewerbungsunterlagen erstellen
 - ✓ Grundkompetenzen auffrischen wie Mathe, Deutsch, Englisch, EDV zur Vorbereitung auf den Berufsschulunterricht
 - ✓ Stärkung Ihrer persönlichen und kommunikativen Kompetenzen
 - ✓ Projektarbeit in Teams zu selbstgewählten Themen
 - ✓ Coaching, auch in der Startphase der Umschulung

Voraussetzungen Schulabschluss und eine überdurchschnittliche Motivation.
Vorab führen Sie bitte ein persönliches Beratungsgespräch.

Zielgruppe Arbeitssuchende, die eine betriebliche Umschulung suchen und einen Bildungsgutschein der Bundesagentur für Arbeit oder dem Jobcenter erhalten.

Dauer 3 Monate
Mo. - Fr. 08:00 - 15:00 Uhr

Unterrichtsform Präsenzunterricht

Kosten Auf Anfrage

Abschluss Teilnahmebescheinigung

Termine 04.05.2020 - 29.07.2020 19.10.2020 - 22.01.2021

Information und Beratung Bärbel Evers
Heinrich-Grone-Stieg 4 20097 Hamburg
Tel. 040 23703-405 Fax 040 23703-410
b.evers@grone.de www.grone.de/hh-wirtschaftsakademie

Seminarinhalte

Berufliche Grundkompetenzen – Vorbereitung auf die betriebliche Umschulung

Eignungs- und Kompetenzfeststellung

- Arbeitsmarkt der kaufmännischen, gewerblichen und Dienstleistungsberufe
- Potential- und Persönlichkeitsanalyse
- Selbst- und Zielerklärung beruflicher Perspektiven

Persönliche Kompetenzen stärken

- Selbstorganisation, Zeit- und Lernorganisation
- Lern- und Arbeitstechniken
- Arbeitsverhalten und Kommunikation im Betrieb

Projektarbeit

- Aneignung von Schlüsselkompetenzen
- Komplexe Aufgabenstellungen kennenlernen
- Selbstorganisation, Arbeitsplanung
- Soziale Kompetenzen erwerben

Digitale Kompetenzen

- Umgang mit Smart phone und Tablet
- Entwicklung von Apps
- Medienkompetenz: Datenschutz, kollaboratives Arbeiten

Bewerbungstraining und –begleitung

- Bewerbungserstellung
- Stellensuche, Nutzung der Stellenbörsen
- Berufliche Netzwerke
- Übungen Assessmentcenter
- Berufsfeld- und Praxiserkundungen

Berufliche Grundkompetenzen

- Wirtschafts- und Sozialkunde
- Arbeitsrecht
- Deutsch/ Rechtschreibung
- Mathematik
- Englisch
- Einführung in Office (Word, Excel, PowerPoint)

Coaching

- Während der Maßnahme und im Übergang zur Umschulung
- Persönliche Begleitung neben dem Gruppenunterricht