

## **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** 03.05.2021 - 28.07.2021 25.10.2021 - 27.01.2022

**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