

## UNTERRICHTSORT

### DEUTSCHES ERWACHSENEN-BILDUNGSWERK

gemeinnützige GmbH

Konrad-Adenauer-Platz 1 . 95028 Hof

TEL +49(0)9281 | 16 06-39 . FAX +49(0)9281 | 16 08-00

MAIL hof@deb-gruppe.org . WEB www.deb.de

## PROJEKTLEITUNG

Herr J. Löwe

Konrad-Adenauer-Platz 1 . 95028 Hof

TEL +49(0)9281 | 16 06-39 . FAX +49(0)9281 | 16 08-00

MAIL j.loewe@deb-gruppe.org . WEB www.deb.de

## BÜROZEITEN | SEKRETARIAT

Montag bis Freitag 8.00 – 16.00 Uhr

**NEHMEN SIE BITTE BALDMÖGLICHST KONTAKT MIT UNS AUF;  
UM EINEN TERMIN ZU VEREINBAREN:**

## KURS DATEN

Die konkrete individuelle Zuweisungszeit beträgt eine Woche und wird vom Jobcenter festgelegt.

Innerhalb der Zuweisungszeit werden die Termine für das Basismodul und das Zusatzmodul mit Ihnen 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

STAND | DEg-1-BWM-280122

## 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 in 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 Teilnehmenden 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 das **Jobcenter** 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

