

## So finden Sie uns . . .

Wir beraten Sie gerne und stehen Ihnen für Fragen jederzeit zur Verfügung:

### Sprache & Bildung GmbH

Hessenring 18  
37269 Eschwege

☎ 05651 7409700

✉ eschwege@sprache-und-bildung.de



### Bushaltestelle:

Hessenring – 2 Min Fußweg  
Heubergstraße – 5-8 Min Fußweg

### Mit dem Auto:

Gegenüber der Firma „Stramer & Stahlberg“  
Kostenfreie Parkplätze direkt an der Straße

### Sprache & Bildung GmbH

In der Aue 6  
37213 Witzenhausen

☎ 05542 3079990

✉ eschwege@sprache-und-bildung.de



Sie finden uns im Gebäude von  
Steinfeld Bode KG

**Bushaltestelle:** Ritzmühlenweg oder  
Jahnstraße  
dann 5-10 Min Fußweg

### Mit dem Auto:

kostenfreie Parkplätze direkt vor Ort

## Unternehmensprofil

Wir sind ein privater Weiterbildungsträger und Arbeitsvermittler, der seit 1983 in Hessen und in Thüringen tätig ist. Im Auftrag der Arbeitsagenturen, Jobcenter und des Bundesamtes für Migration und Flüchtlinge führen wir berufliche Weiterbildungen, Deutschsprachkurse (Integrationskurse), Umschulungen, Bewerbungstrainings und -coachings, Aktivierungs- und Orientierungsmaßnahmen und Projekte im Bereich der Arbeits- und Ausbildungsplatzvermittlung durch.

Für Unternehmen und Privatkunden bieten wir speziell zugeschnittene Kurse an.

Unser Ziel ist es, unter Berücksichtigung der Individualität unserer Teilnehmer und Teilnehmerinnen, deren berufliche Zukunft zu sichern.

[www.sprache-und-bildung.de](http://www.sprache-und-bildung.de)



Start: \_\_\_\_\_

bei der  
**Sprache & Bildung GmbH**  
in Eschwege + Witzenhausen  
\*In Zusammenarbeit mit dem Jobcenter WMK

## Grundgedanke und Ziele der Maßnahme

Apps, Suchmaschinen und Computer sind schon lange fester Bestandteil unserer Freizeit und Berufswelt. Die zunehmende Digitalisierung bietet uns fortlaufend neue technische Errungenschaften und Möglichkeiten, diese zu nutzen. Gleichzeitig wird die Teilhabe an dieser digitalisierten Gesellschaft nur dann möglich, wenn Sie über die nötigen Kompetenzen verfügen.

Neben den „klassischen“ Zielen von Vermittlungs- und Bewerbungsmaßnahmen, die Vermittlung in eine sozialversicherungspfl. Beschäftigung, steht hier ganz klar das Ziel im Vordergrund -**das Kennenlernen und die Auseinandersetzung mit digitalen Bewerbungsformen-**.

**Sie sollen befähigt und motiviert werden, digitale Medien bei Bewerbungsverfahren zu nutzen.** Hierzu erhält jede/r Teilnehmer/in von uns einen Zugang zur Plattform MS-Teams, mit denen wir ein Großteil der Maßnahme „online“ durchführen werden.

(genaue Verfahrensweise im Hinblick auf Ihrer individuellen technischen Möglichkeiten wird am 1. Maßnahmetag mit Ihnen besprochen.)

## Notizen

---

---

---

---

## Inhalte

### Standortbestimmung / Bewerbung

- Stärken, Schwächen erkennen
- Erstellung von Bewerbungsunterlagen
- Umgang mit der Jobbörse der Agentur für Arbeit

### Bewerbung „digital“

- Bedeutung Sozialer Medien
- Soziale Medien – digitale Profile für Jobsuche nutzen
- Digitale Medien gezielt einsetzen
- Videotelefonie

Ein großer Teil des Moduls findet „Online“ statt.

### Strategische Begleitung

- Selbstkompetenz
- Mobilität, Flexibilität
- Zeitmanagement
- Individuelle Beratung u. m.

### Gesundheit fördern und Kompetenzen

- Z. B. Umgang mit Stress, Bewegung, Tipps für gesunde Ernährung
- Business-Knigge, Selbsteinschätzung, Kommunikation

### Berufliche Alternativen / Perspektiven

- Überblick über den Arbeitsmarkt
- Überprüfung von Qualifikationen
- Eignungsfeststellung
- Betriebliche Erprobung

## Sonstiges

**Dauer:** 10 Wochen  
**Präsenztermine:** 3 Tage / Woche  
(die Präsenztermine werden Ihnen am 1. Tag ihrer Teilnahme mitgeteilt)  
**Unterrichtszeit:** 08:00 – 16:30 Uhr (VZ)  
(\*TZ bei Vormerkung durch das JC WMK möglich)

**Unterrichtsmethoden:** Vortrag, Übungen, Unterrichtsgespräch, Gruppendiskussion, Einzelgespräche, Rollenspiele, Einzelarbeit  
**„Hybride Lernform“-Online**

**Lehr- und Lernmittel:** werden gestellt

**Fahrtkosten:** werden für Sie vom Jobcenter WMK übernommen

## Ablauf

1. Ihr/e Arbeitsvermittler/in bespricht mit Ihnen, den Unterstützungsbedarf.
2. Sie werden uns durch Ihr/en Arbeitsvermittler/in zu einem „Start-Termin“ zugewiesen.
3. Sie kommen am vereinbarten „**Start-Termin**“ um **08:00 Uhr** zu uns.
4. **Bitte mitbringen:** Lebenslauf, Zeugnisse und ihren Zugang zur Jobbörse!

## Hinweis „Corona“ - Hygienekonzept

- Der Unterricht findet bei Präsenzform in ausreichend großen Räumlichkeiten statt.
- Es muss in unseren Räumlichkeiten eine Mund-Nasen-Bedeckung getragen werden – auch während des Unterrichts!
- Wir achten auf ausreichende Belüftung und versetzte Pausenzeiten
- Bei Erkältungs- oder Corona-typischen Symptomen, bitten wir Sie sich telefonisch zu melden und die Geschäftsstelle nicht zu betreten!