

## WIR ÜBER UNS



Bereits seit 1992 engagieren wir uns als gemeinnütziger Verein in der Region Hamm / Bergkamen für die berufliche Integration Arbeit suchender Menschen. Zusammen mit dem ebenfalls nach AZAV zertifizierten Träger **Internationales Bildungs- und Sozialwerk e.V.** bieten wir in der Region ein auf die Anforderungen des Ausbildungs- und Arbeitsmarktes abgestimmtes Weiterbildungsangebot an.

Ihnen eröffnet sich somit die Chance, von der Kompetenz und der Erfahrung zweier Bildungsträger zu profitieren, die für qualifizierte berufliche Aus- und Weiterbildung bekannt sind.

Gemeinsam leisten wir durch unsere innovativen beruflichen Bildungsaktivitäten für Unternehmen und Bildungssuchende einen aktiven Beitrag zur Qualitätssicherung und dem Erhalt aktueller beruflicher Kompetenzen.

## Ihr Schulungsort

### NRW Bildungs- und Sozialwerk e.V.

#### Akademie für Bildung Hamm

Alleestr. 40

59065 Hamm

(kostenloser Parkplatz vorhanden)

Tel.: 0 23 81 / 9 60 79 45

E-mail: [beate.langer@nrw-bsw.de](mailto:beate.langer@nrw-bsw.de)  
[ruediger.huelsmann@nrw-bsw.de](mailto:ruediger.huelsmann@nrw-bsw.de)



Mit öffentlichen Verkehrsmitteln:  
Haltestelle Schillerplatz

Nordrhein-Westfälisches  
Bildungs- und Sozialwerk e.V.



Im Auftrag und Zusammenarbeit mit der



**Bundesagentur für Arbeit**

Agentur für Arbeit Hamm

# Individueller Bewerber- Service

Schulung und  
Coaching für  
Jobsuchende

## Teilnahmevoraussetzungen

**Sie** sind arbeitslos oder von Arbeitslosigkeit bedroht?

**Sie** möchten sich um eine neue Stelle bewerben?

**Sie** möchten die aktuellen Standards für Bewerbungen kennen lernen?

**Sie** möchten andere Strategien der Stellensuche und Präsentation erproben?

Dann nehmen Sie Rücksprache mit Ihrem Kundenberater / Ihrer Kundenberaterin. Er bzw. Sie wird Ihnen entsprechend ihrer individuellen Erfordernisse die Möglichkeit bieten, unseren Bewerberservice zu nutzen.

## Umfang und Dauer

Ziel, Inhalt und Dauer sind aus Ihrer Zuweisung ersichtlich. Sie können unseren Bewerberservice bis zu 9 Unterrichtseinheiten á 45 Minuten nutzen (Vollzeit/Teilzeit). Die Entscheidung trifft Ihr(e) Kundenberater(in).

## Finanzierung

Die Kosten rechnen wir direkt mit der Agentur für Arbeit ab. Lernmittel werden Ihnen von uns kostenfrei gestellt.

## Fahrkosten

Ihre Fahrkosten werden entsprechend den gesetzlichen Vorgaben von Ihrem Kostenträger übernommen und von uns bar ausgezahlt.

## Lehrgangszeiten

Wir stehen Ihnen **dienstags** und **donnerstags** von **10:00 Uhr - 18:00 Uhr** als Ansprechpartner zur Verfügung.

Die genauen Termine werden auf der Basis der Zuweisung persönlich bzw. telefonisch mit Ihnen abgestimmt. Im Einzelfall können auch abweichende Nutzungszeiten vereinbart werden.

## Inhalte

Grundsätzlich bieten wir folgende Schulungsmodulare an. Die inhaltliche Ausgestaltung orientiert sich an Ihren individuellen Erfordernissen.

### Modul 1

#### Individuelles Bewerbercoaching

(max. 9 Unterrichtseinheiten á 45 Min.)

- Analyse des bisherigen Bewerbungsverhaltens / der Bewerbungsunterlagen
- Reflexion bisheriger Bewerbungsaktivitäten
- Analyse fehlgeschlagener Bewerbungen / Vorstellungsgespräche
- Vorbereitung auf Vorstellungsgespräche / Einstellungstests / gfls. Assessmentcenter
- Abklärung des Bewerberpotentials / Erarbeitung realistischer beruflicher Perspektiven / beruflicher Alternativen
- Stärkung der Eigeninitiative / Motivation / Umgang mit Ängsten und Stress
- Selbstvermarktungsstrategien u. alternative Formen der Bewerbung (e-mail / online)
- Training / Optimierung des individuellen adäquaten Bewerberverhaltens (Kommunikation / Gesprächsführung / Körpersprache / Outfit)

### Modul 2

#### Erstellung / Aktualisierung von Bewerbungsunterlagen

(max. 2 Unterrichtseinheiten á 45 Min.)

- Aktuelle Standards zur Erstellung Ihrer Bewerbungsunterlagen aus Arbeitgebersicht (gfls. Analyse von Arbeitszeugnissen)
- EDV-gestützte Erstellung individueller Bewerbungsunterlagen; bei Bedarf:
  - Erstellung des Bewerberfotos
  - Scannen von Zeugnissen
- Nutzung der Jobbörse der BA
  - Stellensuche
  - Kontaktaufnahme zu Arbeitgebern
  - Kontaktaufnahme durch Arbeitgeber
  - Überprüfung / Aufbau des eigenen Bewerberprofils
  - Bewerbungsmanagement

## Lehrgangsziele

- Personenbezogene Neuerstellung / Optimierung der Bewerbungsunterlagen
- Vorbereitung auf Vorstellungsgespräche

## Abschluss

Sie erhalten auf Wunsch ein **aussagekräftiges Trägerzertifikat**.

### Wichtiger Hinweis!

**Bringen Sie zu Ihrem Termin bitte alle vorhandenen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben / Foto / Lebenslauf / Berufsabschluss / Arbeitszeugnisse / Weiterbildungsnachweise / u.a.) ausgedruckt und/oder auf einem Speichermedium (USB-Stick) sowie Ihre Zugangsdaten zur Jobbörse der Agentur für Arbeit mit.**