

Auskünfte, Beratung, Anmeldung:

**BERUFSFORTBILDUNGSWERK (bfw)**



Im Urteil1  
**88239 Wangen**  
 ☎ 07522 20703  
 Fax 07522 4613  
 Sabine Zander  
 Andreas Hirsch  
 hirsch.andreas@bfw.de

und/oder

**Agentur für Arbeit**  
 Frau Philipp  
 Holbeinweg 2  
**88239 Wangen**



Ministerium für Arbeit und  
 Soziales  
 Baden - Württemberg

Der Kurs wird durch den Europäischen  
 Sozialfond gefördert

So finden Sie uns:



**Berufsbildungswerk  
 Wangen**

**MuT  
 Motivation  
 und Training**

**mit Kinderbetreuung**

14.06.2011 -  
 23.12.2011  
 Mo – Fr:  
 08.00 – 12.10 Uhr

**Lehrgangsinformation**

## Lehrgangsbeschreibung

Das Angebot des Seminars MuT richtet sich an alleinerziehende Frauen, die schon seit längerer Zeit arbeitslos sind und ihre Chancen zum Wiedereinstieg in das Berufsleben systematisch und mit professioneller Hilfe verbessern wollen.

Die **Lehrgangsdauer** beträgt 6,25 Monate und gliedert sich in Theorie- und Praktikumsphase.

Während des gesamten Kurses werden Sie bei Bedarf bei der Suche nach einer Betreuung für Ihr Kind unterstützt.

Schritte zu diesem Wiedereinstieg sind eine gründliche Bestandsaufnahme der augenblicklichen individuellen Situation der Teilnehmerinnen im theoretischen Unterricht und die Kontaktaufnahme zur Arbeitswelt durch ein **Betriebspraktikum**.

Im Kurs liegt der Schwerpunkt auf der Qualifizierung in den Fächern EDV, Deutsch, Englisch, BWL und Sozialkompetenz/Rhetorik.

Das Praktikum soll den Einstieg in den Beruf erleichtern und im letzten Drittel des Kurses beginnen. Die Dauer der Maßnahme beträgt maximal insgesamt 6,25 Monate.

## Lehrgangsinhalte (Auszug)

### 1. EDV

- 1.1. Grundlagen der EDV
- 1.2. Die Benutzeroberfläche Windows XP
- 1.3. MS Office Word XP
- 1.4. MX Office Excel XP
- 1.5. Arbeiten mit dem Internet
- 1.6. Fachübergreifende Arbeitsaufträge aus dem Bewerbertraining

### 2. Sozialkompetenz/Rhetorik

- 2.1. Grundlagen der Kommunikation
- 2.2. Gesprächsleitung und -steuerung
- 2.3. Nonverbales Verhalten
- 2.4. Gruppendynamik
- 2.5. Kritik- und Problemlösungsgespräch
- 2.6. Zeit- und Selbstmanagement
- 2.7. Rollenkonflikte
- 2.8. Telefontraining
- 2.9. Moderations- und Präsentationstechnik

### 3. Bewerbertraining

- 3.1. Einzelfallcoaching: Berufliche Standortbestimmung, Analyse des Arbeitsmarktes, Erarbeitung von Schnittstellen zwischen Stärken und Arbeitsmarkt, Erstellen eines Fähigkeiten- und Fertigkeitenprofils, Praktikumsakquise
- 3.2. Zusammenstellen einer Bewerbungsmappe: Lebenslauf, Bewerbungsanschreiben, Deckblatt, Profil/Dritte Seite, Zeugnisse

- 3.3. Vorstellungsgespräch: Erörterung möglicher Fragen, Strategien in der Gesprächsführung
- 3.4. Aktivitätenplan bezüglich telefonischer, schriftlicher Bewerbung, Initiativakquise
- 3.5. Soziales Interaktionsverhalten: Austausch in der Gruppe

### 4. Deutsch

- 4.1. Neue Deutsche Rechtschreibung
- 4.2. Grammatik
- 4.3. Satzzeichen
- 4.4. Formulierungsbausteine für Anschreiben

**Über alle weiteren Fragen zum Lehrgang und zur Förderung informiert Sie die Agentur für Arbeit in Wangen.**