

Maßnahmenkonzept „Empowerment Coaching – Coaching zur individuellen Bewerbungsunterstützung“

Inhalte der Maßnahme „Empowerment Coaching“
Alltags- und Selbstmanagement
<ul style="list-style-type: none"> • Umgang mit Ämtern und Institutionen (Behördengänge, Anträge, etc.) Erarbeiten, Routineplan entwickeln und „Postkorbtraining“ • Aufbau der Tagesstruktur mit ABC Methode und konsequentes Nachhalten der vereinbarten Handlungsschritte • (Haushalts-)Budgetplanung mit einfachen Tabellen, siehe Übung in EXCEL, konsequent verfolgen • Umgang mit eigenen Ressourcen trainieren und vertiefen - Externalisierungsübung • Kommunikationsregeln und Formen kennen und beherrschen
Motivation
<ul style="list-style-type: none"> • positive Lebenseinstellung durch Schöpfen neuer Ressourcen • S.M.A.R.T.e Ziele (Nahziele / mittelfristige Ziele / Fernziele) • Berufliche und private Lebensperspektiven entwickeln
Gesundheit
<ul style="list-style-type: none"> • Umgang mit Stress und mit vergangenen traumatischen Erlebnissen • Aufarbeitung mittels „Externalisierung“ und dem „Inneren Team“ • Umgang mit inneren und äußeren Konflikten: Wie kann ein aktiver Umgang mit Konflikten gestaltet werden?
Potentialanalyse
<ul style="list-style-type: none"> • Berufliche Kenntnisse und Erfahrungen im Skilling-Tool erfassen und bewerten • 360° Kompetenz Bewertung zur Feststellung von Fähigkeiten und Kompetenzen und außerberuflichen Kenntnissen – 360° Tool auswerten und Tätigkeitsfelder festlegen
Eingliederungsstrategie entwickeln
<ul style="list-style-type: none"> • Bewerbungsstrategie nach den Ergebnissen der Kompetenzbewertung entwickeln • Berufsweg planen: Welche Ausbildung passt zu mir? Kaufmännisch oder Betreuung? • Inhaltliche und formale Entwicklung der Bewerbungsunterlagen und Erstellung einer gelungenen Selbstpräsentation
Das Match macht's!
<ul style="list-style-type: none"> • Recherche geeigneter Stellenangebote im Matching mit 360° Kompetenz Ergebnissen vor den Aufgaben und Fähigkeitsanforderungen konkreter Stellenangebote • Erstellung und Versand individueller, auf die Stelle und den Arbeitgeber bezogener Bewerbungen • Recherche geeigneter Arbeitgeber für Initiativbewerbungen • Erstellung und Versand individueller, initiativer Bewerbungen

Umgang mit IT und Social Media
<ul style="list-style-type: none"> • Fortsetzung des Trainings der sicheren Beherrschung der MS Office Produkte • Training im Umgang mit Web und Social Media • IT-Infrastruktur im eigenen Haushalt fest installieren: WLAN, Laptop, notwendige Programme zum Nachhalten von Bewerbungen / dem digitalen Austausch mit Ämtern
Regionale Mobilität und berufliche Flexibilität
<ul style="list-style-type: none"> • Regionalen und überregionalen Arbeitsmarkt nach Eingliederungsstrategie und Ausbildungsplätzen erforschen und Arbeitgeber/Ausbildungsanbieter nach Passung und Anspruch erkennen • Aktuelle und realistische Gehaltsvorstellungen entwickeln (Glassdoor, StepStone, Gehaltsstudien RH) • Effektive Nutzung von (öffentlichen) Verkehrsmitteln in die Berufsplanung einbeziehen
Selbstvermarktungsstrategien
<ul style="list-style-type: none"> • Netzwerkbildung • Kreative Bewerbungsarten (LinkedIN, Xing, Facebook) • Stellengesuche • Stilberatung
JOBBÖRSE der BA (Bewerberportal)
<ul style="list-style-type: none"> • Erläuterung der Funktionalitäten der JOBBÖRSE der BA • Suchagenten anlegen • Profil anlegen, aktualisieren und/oder anpassen
Vorbereitung und Training Vorstellungsgespräche
<ul style="list-style-type: none"> • Inhaltliche und organisatorische Vorbereitung • Psychologische Grundlagen • „Schwierige Fragen“ im Vorstellungsgespräch • Vorstellungsgespräche trainieren im Rollenspiel
Gesamt