

Das Team



für berufliche Bildung - Weiterbildungsakademie Schöne GmbH

Starten Sie jetzt in Ihre Zukunft!



IHRE PERSÖNLICHE BERUFSFINDUNG

Heutzutage ist die Auswahl an möglichen Berufen fast unendlich. Da ist es oft nicht einfach, sich zu entscheiden. Wer seine Stärken und Kompetenzen kennt, kann die Auswahl allerdings stark einschränken und sich die Entscheidung leichter machen. Unter Kompetenzen versteht man die persönlichen Voraussetzungen, die es ermöglichen, in einer Situation selbstorganisiert zu handeln. Dabei steht nicht nur das Wissen, sondern dessen Anwendung im Vordergrund. Neben Fähigkeiten und Fertigkeiten können Kompetenzen auch Emotionen, Einstellungen, Erfahrungen, Antriebe, Werte und Normen umfassen.

Diese Weiterbildung vermittelt Ihnen Sicherheit einen passenden Beruf für Sie und Ihre Kompetenzen zu finden. Gemeinsam erarbeiten wir, welcher Beruf zu Ihnen persönlich passt und gleichzeitig eine langfristige Perspektive ermöglicht. Unter anderem unterstützen wir Sie während der Weiterbildung beim Lernen von berufsbezogenem Deutsch, IT-Kompetenzen, Kaufmännischem Grundwissen, bei der Recherche von Jobangeboten und dem Vorbereiten auf des Bewerbungsgespräch.

ANMELDUNG UND INFOS

Das Team für berufliche Bildung Weiterbildungsakademie Schöne GmbH

Siemensstraße 3 · 52525 Heinsberg
Telefon 0 24 52 - 10 12 00 · Telefax 0 24 52 - 10 12 09
info@dasteam-edv.de · www.dasteam-edv.de

- **Unterricht:** Vollzeit
- **Lehrgangsort:** Heinsberg / Erkelenz
(ca. 4 Min. Fussweg vom Bahnhof)

 [facebook.com/Das Team Schöne GmbH](https://facebook.com/Das-Team-Schöne-GmbH)



Das Team



für berufliche Bildung - Weiterbildungsakademie Schöne GmbH

Ihr Partner für berufliche Bildung



Foto: © contrastwerkstatt, Fotolia.com

BERUFLICHE INTEGRATION VON MIGRANTINNEN UND MIGRANTEN

SCHULUNG UND ORIENTIERUNG

Beginn:

- Nach Anfrage

! Förderung durch die
! Agentur für Arbeit & Jobcenter



INHALTE

MODUL 1 – BERUFSBEZOGENES DEUTSCH

Dauer: 8 Wochen

Dieses Modul vermittelt Ihnen Mittelstufenwissen in Deutsch.

- Deutsche Grammatik
- Wortschatz-Aufbau
- Vertiefung der mündlichen und schriftlichen Übungen im Berufssprachgebrauch
- Präzisierung der Aussprache
- Anwendungsübungen
- Ausbau der Hör- und Leseverständniscompetenz

MODUL 2 – KENNTNISVERMITTLUNG (KOMMUNIKATIVE KOMPETENZEN, EDV)

Dauer: 8 Wochen

In diesem Modul vermitteln wir Ihnen breitgefächert Microsoft-Kenntnisse in Word, Excel und Outlook, die Sie benötigen, um Ihre Ausbildung/ Qualifizierung stressfrei und sicher abschließen zu können.

Word und Outlook- Textverarbeitung:

- Grundlagen
- Texte bearbeiten und formatieren
- Dokumente verwalten und speichern
- Absätze formatieren und ausrichten
- Tabellen
- Serienbrief
- Grafische Elemente verwalten
- E-Mail Outlook
- Seitenansicht und Seitenumbrüche

Excel- Tabellenkalkulation:

- Arbeiten mit Dateien / Dateien öffnen und suchen
- Formatieren von Tabellen
- Zahlenformate
- Seiteneinrichtung und Druck
- Kopf- und Fußzeile, Seite einrichten
- Arbeiten mit Formeln und Funktionen
- Arbeiten mit Diagrammen und Grafiken

MODUL 3 – KAUFMÄNNISCHES GRUNDWISSEN

Dauer: 8 Wochen

Im ersten Teil des Moduls machen wir Sie mit den gängigsten Formulierungen vertraut und Sie lernen, präzise und angemessen zu formulieren.

- Erstellung von Schriftstücken nach DIN 5008 mit Textverarbeitung
- Formulieren und gestalten angemessener Geschäftsbriefe und Bewerbungen

Im zweiten Teil des Moduls unterstützen wir Sie bei der Erstellung und Verbesserung Ihrer Bewerbungsunterlagen und bereiten Sie gezielt auf Bewerbungen vor.

- Initiativbewerbung und Inserate
- Reflexion und Aufbereitung bisheriger Bewerbungsaktivitäten
- Aufbereitung der Bewerbungsunterlagen

MODUL 4 – BERUFSFINDUNG MIT BERUFS- BEZOGENEM PROFILING

Dauer: 8 Wochen

In diesem Modul erarbeiten wir gemeinsam welcher Beruf zu Ihnen persönlich passt und gleichzeitig eine lange Perspektive ermöglicht.

Dabei beschäftigen Sie sich mit den Themenfeldern:

- Persönliche Kenntnisse/ Fähigkeiten/ Fertigkeiten
- BIT Berufs- und Kompetenztest
- Individuelles Bewerbungs-/ Jobcoaching

MODUL 5 – ERWEITERUNG DER BERUFS- SPRACHLICHEN KENNNTNISSE

Dauer: 8 Wochen

In diesem Modul vertiefen Sie mit Hilfe allgemeinen und berufsspezifischem Vokabular.

- Erweiterung des berufsbezogenen Wortschatzes
- Kommunikation
- Sprechen / Aussprache
- Leseverstehen
- Grammatikalisch korrekten Ausdruckweise
- Hörverstehen

MODUL 6 – DEUTSCH-PRÜFUNGSVOR- BEREITUNG FÜR DEN BERUF B1, B2, C1 ODER C2

Dauer: 8 Wochen

In diesem Modul bereiten wir Sie gemeinsam auf Ihre Prüfung vor mit folgendem Aufbau:

- Prüfungsformat kennen lernen
- Auseinandersetzung /Bearbeitung der Prüfungsaufgaben

MODUL 7 – PRAKTIKUM

Dauer: 4 Wochen

