

## **MOVE-2-Job-Coaching Konzept für Teilnehmer der Teamarbeit.Hamburg**

Arbeitsuchende aus den Jobcentern können über einen Bildungsgutschein an einer Qualifizierungsmaßnahme für den Wiedereinstieg in den Beruf teilnehmen. Ziel der Maßnahme ist es, die Teilnehmer bei ihrem Wiedereinstieg ins Berufsleben zu fördern und zu unterstützen.

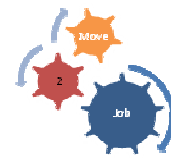
So bietet das Projekt **MOVE-2-Job** Unterstützung bei der beruflichen Neuorientierung für **Arbeitsuchende aus kaufmännischen, verwaltenden, sozialen Bereichen, die länger als 12 Monate ohne Arbeit sind** und ihre eigenen Versuche, eine neue Arbeit zu bekommen, bisher ohne Erfolg geblieben sind.

**Für den Wiedereinstieg in den Beruf lernen die Teilnehmer notwendige kaufmännische Schlüsselqualifikationen anzuwenden:** Wir gewöhnen die Teilnehmer an die Tagesstruktur, vermitteln in kleinen Schritten notwendige Kenntnisse und lassen die Teilnehmer diese Schritte für sich nachvollziehen. **Die insgesamt 10-wöchige Maßnahme umfasst 29 Tage bildungsrelevante Inhalte:**

- 12 Tage EDV Schulung Word, Excel, PowerPoint und Internet-Anwendungen
- 5 Tage Projektmanagement
- 4 Tage Telefontraining
- 3 Tage Zeitmanagement/Stressmanagement
- 5 Tage Kundenorientierung und Kommunikation

Der **Anteil der beruflichen Weiterbildung** umfasst die Vorbereitung der Langzeit-Arbeitsuchenden auf die sich verändernden Rahmenbedingungen am Arbeitsplatz.

Das Tagesgeschäft in kaufmännischen Bereichen ist zunehmend zum Projektgeschäft geworden. Um Arbeitsaufträge und Projektaufgaben sinnvoll und effektiv erledigen zu können, sollten die neuen Mitarbeiter auch gute **Projektmanagement-Kenntnisse** mitbringen. Dies gilt nicht nur für die Führungskräfte, sondern immer mehr auch für Mitarbeiter in Projektgruppen oder Teams. In dem 5-tägigen Projektmanagement-Kurs lernen die Teilnehmer die Grundlagen des Projektmanagements kennen und anzuwenden. Viele Aufgaben müssen heute fach- und bereichsübergreifend gelöst werden. Dafür ist es für die Mitarbeiter notwendig, über Zusammenhänge von der Aufgabenverteilung über die interne Zusammenarbeit im Team bis hin zur tatsächlichen Durchführung eines Projekts gute Kenntnisse zu entwickeln. Die Teilnehmer lernen, Aufgaben transparent zu handhaben, Probleme rechtzeitig zu erkennen und zu lösen und zielorientiert zu handeln. Die Durchführung eines Projekts lernen die Teilnehmer anhand eines eintägigen Planspiels praktisch kennen.



-2-

Ein Mitarbeiter muss sich heute immer schneller an die wandelnden Bedingungen einstellen können, flexibel darauf reagieren können und dabei eine **hohe Kundenorientierung** bewahren. Hier geht um Kundenorientierung am Telefon inklusive Beschwerdemanagement genauso wie um die professionelle schriftliche Korrespondenz. Gute gezielte Kommunikation, Gesprächsführung sowie Verhandlungstechniken gehören heute zu den kaufmännischen Basisfähigkeiten. Diese werden ebenfalls vermittelt.

In Zeiten der Arbeitsverdichtung und des hohen Zeitdrucks im Arbeitsalltag ist ein gutes **Zeitmanagement/Stressmanagement** unerlässlich. So können gesundheitliche Risiken minimiert werden. Die Arbeitssuchenden in vielen Branchen werden immer älter, eine gezielte Vorbereitung auf die verbleibenden Arbeitsjahre ohne Stress wird somit immer wichtiger. Themen sind u.a.: Tagesplanung, Eisenhower-Prinzip, 20/80-Regel, eigene Work-Life-Balance beachten, Stressoren erkennen und beseitigen, Stressbewältigung usw.

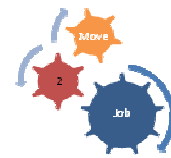
Die gesamte Maßnahme ist gekennzeichnet durch kleine Einheiten Input im Seminar und die nachfolgende Umsetzung durch die Teilnehmer als Einzel- oder Gruppenaufgabe. Die o.g. Themen sind der rote Faden durch das 10-wöchige Training.

Während des gesamten Projekts werden die Teilnehmer durch erfahrene Trainer & Coaches in allen Karrierefragen unterstützt und begleitet. Das gehört zu unserer **Betreuung und Unterstützung**:

- Motivation, Aktivierung und Stärkung der Selbstsicherheit
- Auftreten, Umgangsformen und Frustrationstoleranz verbessern
- Erstellen einer Stärken- und Schwächen-Analyse
- Erarbeitung von Bewerbungsunterlagen
- Berufliche Zielfindung und verschiedene Wege in den Arbeitsmarkt
- Selbstmarketing in Vorstellungsgesprächen

So können langzeitarbeitslose Kursteilnehmer fit und selbstsicher in den Arbeitsmarkt eintreten oder zurückkehren. Am Ende haben die Teilnehmer das nötige Handwerkszeug für ihren Wiedereinstieg. Sie wissen genau, was zu ihnen passt und welche realistischen Chancen sie auf dem aktuellen Arbeitsmarkt haben. Eine Nachbetreuung sichert den Übergang in die Eigeninitiative auf dem Weg in den neuen Job.

-3-



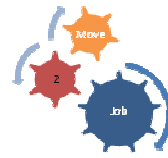
Nachfolgend finden Sie einen Muster-Kursplan, der sich in der zeitlichen Abfolge - jedoch nicht in den Inhalten - ein wenig ändern kann.

**Kursplanung move-2-Job 2010/2011 4x pro Jahr à 16 Teilnehmer:**

- 01.03.2010 - 11.05.2010
- 17.05.2010 - 26.07.2010
- 16.08.2010 - 22.10.2010
- 01.11.2010 - 12.01.2011

**Muster Kursplan:**

Kursplan Muster MOVE-2-Job 15_12_09.xlsx					
A	B	C	D	E	F
	01.03.10	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
<b>Wache 1</b>	Einführung	Bewerbungsmappe LL / OP / Foto	Anschreiben reaktiv	Einzelberatung	Stratgiebauübung
	Kennenlernen + Regeln			Einzelberatung	
	<b>Montag</b>	<b>Dienstag</b>	<b>Mittwoch</b>	<b>Donnerstag</b>	<b>Freitag</b>
<b>Wache 2</b>	Potenzialanalyse und AC-Übungen	Potenzialanalyse und AC-Übungen	Feedback E2B	Internet & Co.	Internet & Co.
		Lärungen / TESTS	Feedback E2B	Moderne Arbeitstechniken	Moderne Arbeitstechniken
	<b>Montag</b>	<b>Dienstag</b>	<b>Mittwoch</b>	<b>Donnerstag</b>	<b>Freitag</b>
<b>Wache 3</b>	EDV Word Basis	EDV Word I	EDV Word II	EDV Powerpoint I	EDV Powerpoint II
	Grundlagen, zannonen, pdf				
	<b>Montag</b>	<b>Dienstag</b>	<b>Mittwoch</b>	<b>Donnerstag</b>	<b>Freitag</b>
<b>Wache 4</b>	Kunden- und Vertriebsorientierung	Kunden- und Nutzenorientierung	Kommunikationstraining	Gesprächsführung	Einzelberatung Strategie
					Einzelberatung aktuelle Bewerbungen
	<b>Montag</b>	<b>Dienstag</b>	<b>Mittwoch</b>	<b>Donnerstag</b>	<b>Freitag</b>
<b>Wache 5</b>	Telefontraining	Telefontraining	Bewerbermanagement am Telefon	Zeitmanagement	Zeitmanagement
	Telefontraining	Telefontraining	Bewerbermanagement am Telefon	Zeitmanagement	Zeitmanagement
	<b>Montag</b>	<b>Dienstag</b>	<b>Mittwoch</b>	<b>Donnerstag</b>	<b>Freitag</b>
<b>Wache 6</b>	Initiativbewerbung	Projekt Initiativbewerbung	Einleitungsgründung	Verhandlungstechniken	Telefontraining
		Vorgehen 3 Bewerbungen	Einzelberatung, Coaching		<b>Wiederholung</b>
	<b>Montag</b>	<b>Dienstag</b>	<b>Mittwoch</b>	<b>Donnerstag</b>	<b>Freitag</b>
<b>Wache 7</b>	Projektmanagement I	Projektmanagement II	Projektmanagement III	Projektmanagement IV	Projektmanagement V
				Arbeiten in Gruppen	Abchluss Ergebnisse
	<b>Montag</b>	<b>Dienstag</b>	<b>Mittwoch</b>	<b>Donnerstag</b>	<b>Freitag</b>
<b>Wache 8</b>	Verstellungstraining Theorie	Einzelberatung aktuelle Bewerbungen	Verstellungstraining Video 1	Verstellungstraining Video 2	Einzelberatung aktuelle Bewerbungen
	Vorbereitung auf Gespräche	Einzelberatung aktuelle Bewerbungen	Verhalten und Körperprache	Knigge im neuen Job	Einzelberatung aktuelle Bewerbungen
	<b>Montag</b>	<b>Dienstag</b>	<b>Mittwoch</b>	<b>Donnerstag</b>	<b>Freitag</b>
<b>Wache 9</b>	EDV Excell I	EDV Excell II	EDV Excell III	EDV Hilfestellung in Kleingruppen	Verstellungstraining Video 3
					<b>Wiederholung</b>
	<b>Montag</b>	<b>Dienstag</b>	<b>Mittwoch</b>	<b>Donnerstag</b>	<b>Freitag</b>
<b>Wache 10</b>	Einzelberatung aktuelle Bewerbungen	Wie geht es weiter?	EDV Hilfestellung in Kleingruppen	Abchlussgespräche	Abchluss/ Feedback
	Einzelberatung aktuelle Bewerbungen	Struktur für die nächsten Wochen		Vorbereitung auf die Zusammenarbeit mit dem Berater	



## **Vorteile für ARGE Teilnehmer am move-2-Job Bewerbungscoaching**

10 gute Gründe:

1. Berufliche Schlüsselqualifikationen
2. Optimale Bewerbungsunterlagen als Türöffner für Unternehmen
3. Stärken-Schwächen-Profil zur Standortbestimmung und zur
4. Einschätzung/Einsicht beruflicher Chancen und Grenzen
5. Hohe Motivation durch Klarheit der eigenen Kompetenzen
6. Individuelle Strategien entwickeln (Unternehmensrecherche und Herangehensweise)
7. Selbstsicherheit im Auftreten/Vorstellungsgespräche üben
8. Hilfe zur Selbsthilfe in der anschließenden Nachbetreuung
9. Hoher individueller Anteil des Bewerbungscoachings in allen beruflichen Fragen
10. Förderung in Gruppen für Teilnehmer mit individuellem Bedarf

ISH Bildungs- und Beratungs-Gesellschaft mbH  
Semperstr. 24-26, 22303 Hamburg

16. Februar 2010  
Barbara Bott  
Projektleitung & Training