



KOSTEN

Die Lehrgangskosten werden von der Agentur für Arbeit/vom JobCenter über einen Aktivierungsgutschein **gefördert**, den Sie von **Ihrem Arbeitsvermittler** erhalten, wenn er einer Förderung zustimmt.

Bitte **klären Sie** mit Ihrem zuständigen Arbeitsvermittler, ob Sie die persönlichen Voraussetzungen für eine Teilnahme erfüllen.

Reichen Sie den Aktivierungsgutschein möglichst bald bei uns ein, die Teilnehmerzahl ist begrenzt.

ZIELGRUPPE

Arbeitslose Personen aus dem Rechtskreis SGB II und SGB III mit Bedarf der Förderung im Bereich der berufsbezogenen Sprachkenntnisse sowie individuellen Problemlagen und Unterstützungsbedarf mit
➤ Schwerpunkt der Heranführung an den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt

UNTERRICHTSORT

P&S praxis und seminare GmbH

Hönbacher Straße 4
96515 Sonneberg

Stand: Februar 2019

ANMELDUNG

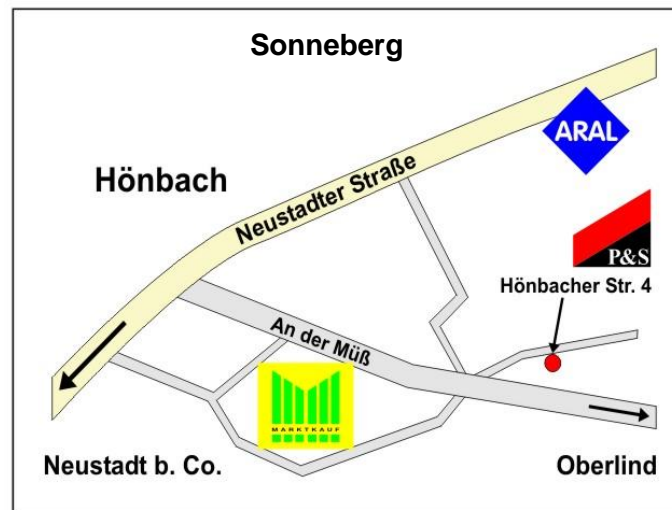


P&S praxis und seminare GmbH

Hönbacher Straße 4
96515 Sonneberg

Tel.: 03675 – 8952-0
Fax: 03675 – 8952-26
E-Mail: son@punds.info

WEGPLAN



Weitere Informationen zu unseren Geschäftsstellen und dem Lehrgangsangebot erhalten Sie unter: www.punds.info

P&S praxis und seminare GmbH

ZuPA1 480+4 Zukunfts**P**erspektive Arbeitsmarkt

Start 11.02.19

Sonneberg

Vollzeit



Zertifizierter Partner für
Aus- und Weiterbildung

www.punds.info



ZIEL

Ziel ist es, berufliche Möglichkeiten für die Teilnehmenden zu finden und Perspektiven in Richtung Qualifizierung oder Arbeitsaufnahme aufzuzeigen.

Es erfolgt bedarfsgerechte Unterstützung bei Fragen zu:

- Aufnahme einer Beschäftigung
- Weitere Qualifizierung
- Erweiterung der Sprachkenntnisse
- Berufsankennung
- Bewerbungen
- Alltagsfragen

BEGINN / DAUER

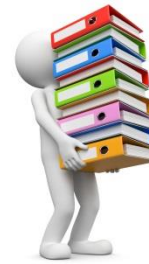
Dauer: 12 Wochen (480 UE), Theorie bei P&S sowie ergänzend dazu 4 Wochen Betriebliche Erprobung

Beginn: 11.02.2019

UNTERRICHTSZEITEN

Montag bis Donnerstag: 08:00 – 16:00 Uhr
Freitag: 08:00 – 11:15 Uhr

Erprobung im Betrieb: entsprechend der betriebsüblichen Arbeitszeiten in Vollzeit (4 Wochen)



KURSIONHALT

Arbeitswelt Deutschland

- ✓ Arbeitswoche in Deutschland
- ✓ Bräuche und Gepflogenheiten am Arbeitsplatz
- ✓ Rechte und Pflichten des Arbeitnehmers
- ✓ Der Arbeitsvertrag (Form, Inhalt, Vergütung)
- ✓ Pflichten z. B. im Krankheitsfall

Berufsorientierung

- ✓ Erfassung IST-Stand, Perspektiven
- ✓ Anerkennungsmöglichkeiten Berufsabschlüsse
- ✓ Berufliche Gepflogenheiten (z.B. Pünktlichkeit, Lern- & Leistungswillen)
- ✓ Chancen und Risiken
- ✓ BERUFENET und JOBBÖRSE

Leben in Deutschland

- ✓ Wohnungssuche und Mietrecht
- ✓ Demokratieverständnis
- ✓ Kultur und Sitten und Gebräuche
- ✓ Elternbeteiligung im deutschen Erziehungssystem
- ✓ Mobilität, öffentliche Verkehrsmittel



KURSIONHALT

Bewerbungsunterstützung

- ✓ Aufbau und Inhalt der Bewerbung
- ✓ Stellensuche
- ✓ Vorstellungsgespräch
- ✓ Verhalten und Kommunikation
- ✓ Arten der Bewerbung

Berufsbezogene Kommunikation

Mündliche Kommunikation

- ✓ Gespräche z.B. beim Einkauf und bei Behörden
- ✓ Telefongespräche
- ✓ Small Talk

Schriftliche Kommunikation

- ✓ Emails lesen und beantworten
- ✓ Verfassen eines Briefes
- ✓ Groß- und Kleinschreibung

Betriebliche Erprobung

- ✓ Test der eigenen Fähigkeiten
- ✓ Herausfinden der Einsatzmöglichkeiten
- ✓ Fachliche Kenntnisse feststellen
- ✓ Deutschkenntnisse im Arbeitsalltag

