

## Fit für den Job: Bewerbungstraining in Integrationskursen

So ermöglichen Sie Ihren Teilnehmenden den bestmöglichen Start ins Arbeitsleben!

### An wen sich das Intensivseminar richtet

Das Intensivseminar richtet sich an erfahrene **Lehrkräfte von Integrationskursen**, die ihre Teilnehmenden individuell und zielgerichtet auf die Prüfung und das Arbeitsleben vorbereiten möchten. Zudem sind Lehrkräfte in Fremdsprachenkursen angesprochen, die Tipps zur Berufsvorbereitung für Ihren Sprachunterricht wünschen. Leitende von ESF-geförderten Kursen, die Tipps zum Bewerbungstraining suchen, sind ebenfalls angesprochen.

### Warum das Intensivseminar wichtig für Sie ist

Arbeit ist Integration – Integration ist Arbeit. Die Einbindung von Zugewanderten in das soziale und berufliche Umfeld ist eine elementare Voraussetzung für die erfolgreiche Integration.

Machen Sie Ihre Teilnehmenden mit den **sprachlichen Mitteln fit**, die sie benötigen, um sich in Deutschland zu orientieren. So lernen die Zugewanderten, individuelle Beratungsangebote zu nutzen, an Umschulungen und Weiterbildungen teilzunehmen oder Arbeit zu finden.

Im Intensivseminar beschäftigen Sie sich mit berufsbezogenen Themen, mit arbeitsmarktrelevanten **Materialien und mit Medien für die Jobsuche**. Sie diskutieren typische Bewerbungsformen und Tätigkeitsfelder für Arbeitssuchende mit Blick auf ihre unterschiedlichen Profile und Kompetenzen. In Gruppen **erarbeiten Sie eine Unterrichtskonzeption zu einer Musterbewerbung**, die Sie im Plenum diskutieren.

Am Ende halten Sie ein umfangreiches Paket an Ideen in der Hand, mit dem Sie die Jobsuche in unterschiedlichen Kursformen thematisieren können.

### Ihre Expertin



**Vera Sudicky**, Berlin, ist erfahrene DaF-/DaZ-Kursleiterin für die Kompetenzstufen A1–C2. Zu ihren Arbeitsschwerpunkten gehören Integrationskurse und Integrationsberatung. Seit 2007 ist sie zudem für verschiedene Bildungsträger in Berlin und Brandenburg als Bewerbungscoach aktiv.

### Termine und Orte

- 14. Januar 2012 in Hannover
- 28. Januar 2012 in Frankfurt/Main
- 28. April 2012 in Frankfurt/Main
- 12. Mai 2012 in Köln
- 26. Mai 2012 in Berlin
- 9. Juni 2012 in Hamburg

### Inhalte des Intensivseminars

- **Zielgerichtete Vorbereitung auf das Arbeitsleben in Deutschland**
  - Das Rahmencurriculum für Integrationskurse und die Anforderungen im Bereich Beruf/Arbeit und Arbeitssuche
  - Analyse arbeits- und berufsbezogener Themen im Integrationskurs
  - Blick in verschiedene Lehrwerke von A1 bis B1
  - Einsatz von Zusatzmaterial
  - Die besonderen Bedürfnisse von Bewerbern mit Migrationshintergrund im Fokus von Interkulturalität und Landeskunde
  - Methodisch-didaktische Tipps zur Vermittlung von berufsbezogenem Wortschatz, welcher von der Alltagssprache abweicht
  - Einsatz von konventionellen und neuen Medien
- **Berufs- und Arbeitsmarktorientierung: Info-Marktplatz**
  - Das deutsche Schulsystem
  - Ausbildungsmöglichkeiten
  - Fort- und Weiterbildungsangebote
  - Stellensuche in Deutschland
  - Selbstständigkeit
  - Wege in den Arbeitsmarkt: Von der Traumbeschäftigung zur Realität
- **Fit für den Job: Bewerbungstraining für Zugewanderte**
  - Bewerbungsformen und Beschäftigungsarten – mit Rücksicht auf die unterschiedlichen Profile und Kompetenzen von Arbeitssuchenden in Integrationskursen
  - Bewerbungsunterlagen und -inhalte: Erarbeiten Sie in Gruppen Lehrinhalte zu
    - Interessen und Berufswahl
    - Kompetenzfeststellung
    - Lebenslauf und Anschreiben
    - Zeugnissen
  - Rollenspiele zu Vorstellungsgesprächen

Anmeldung auf der Rückseite

telc GmbH  
Training & Qualifikation  
Bleichstraße 1  
60313 Frankfurt

Ja, ich melde mich unter Anerkennung der u. a. Teilnahmebedingungen verbindlich zum Intensivseminar an:

## Fit für den Job: Bewerbungstraining in Integrationskursen

Bitte wählen Sie Ihren Termin:

14. Januar 2012 in Hannover  
 28. Januar 2012 in Frankfurt / Main  
 28. April 2012 in Frankfurt / Main  
 12. Mai 2012 in Köln  
 26. Mai 2012 in Berlin  
 9. Juni 2012 in Hamburg

jeweils von 9.30–17.30 Uhr

Die Adresse des Veranstaltungsortes erhalten Sie mit der Anmeldebestätigung.

### Inhouse-Veranstaltungen

Sie können dieses Intensivseminar auch als Inhouse-Veranstaltung für Ihre Einrichtung buchen. Bitte wenden Sie sich an Anja Kleint, Tel. +49 69 95 62 46-67, E-Mail a.kleint@telc.net.

### Teilnahmebedingungen

Die Teilnahmegebühr für das Intensivseminar **inkl. Seminarunterlagen, Erfrischungsgetränken, Mittagsimbiss und gesetzlicher MwSt.** beträgt 95,- €. Ihre Anmeldung ist mit Eingang bei der telc GmbH verbindlich. Sie erhalten eine schriftliche Anmeldebestätigung. Bis zwei Wochen vor Seminarbeginn können Sie Ihre Anmeldung kostenfrei stornieren. Die Stornierung bedarf der Schriftform. Nach Ablauf dieser Frist, bei Nichterscheinen oder Erkrankung des Teilnehmers berechnen wir die gesamte Teilnahmegebühr. Selbstverständlich ist eine Vertretung des angemeldeten Teilnehmers möglich. Etwa zehn Tage vor Ihrem Seminartermin erhalten Sie eine Rechnung über die Teilnahmegebühr. Die Zahlung erfolgt per Überweisung. Die Kosten der Überweisung gehen zu Ihren Lasten. Die telc GmbH behält sich vor, die Anmeldebestätigung einseitig zu widerrufen oder den Veranstaltungstermin kurzfristig abzusagen. Änderungen des Veranstaltungsprogramms sind vorbehalten.

### Datenschutzhinweis

Ihre Daten werden zur Bearbeitung Ihrer Anmeldung sowie zu Zwecken der Kundenbetreuung und Werbung in Übereinstimmung mit den gesetzlichen Vorschriften zum Datenschutz gespeichert. Mit Nennung Ihrer E-Mail-Adresse erklären Sie sich einverstanden, über dieses Medium Informationen von telc zu erhalten. Eine Weitergabe an Dritte ist ausgeschlossen.

### Kontakt



telc GmbH  
Manuela Höggemeier  
Bleichstraße 1  
60313 Frankfurt/Main  
Tel.: +49 (0) 69/95 62 46-64  
Fax: +49 (0) 69/95 62 46-62  
E-Mail: training@telc.net  
Internet: www.telc.net/training

3131-SEM-0108111

### Teilnehmerin/Teilnehmer

Vorname, Nachname

1 \_ \_ \_ \_ \_  
Code-Nummer (falls vorhanden)

männlich  weiblich

Ich arbeite an einer VHS

Die Rechnung bitte ich auszustellen auf

mich  
(Unterschrift der Teilnehmerin/  
des Teilnehmers notwendig)

die Institution  
(Stempel und Unterschrift des Ansprechpartners der Institution notwendig)

### Rechnungsadresse

Institution (nur bei Rechnungstellung an Institution)

Straße

PLZ, Ort

Ansprechpartnerin/Ansprechpartner in der Institution

Telefon

Fax

E-Mail-Adresse

Ort, Datum

**Unterschrift** und ggf. Stempel