

# FTEC-Center „Altmark“

Feststellungs-, Trainings-, Erprobungs- und  
Coaching-Center „Altmark“

Stand: 04/2026



**Berufsbildungsakademie  
„Altmark“ GmbH**



# Kostenübersicht

| Kurstitel  | Dauer       |
|--|-------------|
| Modul 1:<br>Einführung in das FTEC-Center<br>und Bewerbercenter  | 160 U.-Std. |
| Modul 2:<br>Kenntnisvermittlung/ berufliche<br>Eignungsfeststellung Holz   | 440 U.-Std. |
| Modul 3:<br>Kenntnisvermittlung/ berufliche<br>Eignungsfeststellung<br>Elektroinstallation                           | 440 U.-Std. |
| Modul 4:<br>Kenntnisvermittlung/ berufliche<br>Eignungsfeststellung Farbe/<br>Trockenbau                             | 440 U.-Std. |
| Modul 5:<br>Kenntnisvermittlung/ berufliche<br>Eignungsfeststellung Metall/<br>Sanitär- und Heiztechnik              | 440 U.-Std. |
| Modul 6:<br>Kenntnisvermittlung/ berufliche<br>Eignungsfeststellung Bau  | 440 U.-Std. |
| Modul 7:<br>Kenntnisvermittlung/ berufliche<br>Eignungsfeststellung Garten-<br>und Landschaftsbau/<br>Landwirtschaft | 440 U.-Std. |
| Modul 8:<br>Kenntnisvermittlung/ berufliche<br>Eignungsfeststellung Lager/ Lo-<br>gistik/ Transport                  | 440 U.-Std. |

# Kostenübersicht

## Kurstitel

## Dauer

|   |             |
|---|-------------|
| Modul 9:<br>Kenntnisvermittlung/ berufliche<br>Eignungsfeststellung<br>Gesundheit/ Pflege         | 440 U.-Std. |
| Modul 10:<br>Kenntnisvermittlung/ berufliche<br>Eignungsfeststellung<br>Gastronomie               | 440 U.-Std. |
| Modul 11:<br>Kenntnisvermittlung/ berufliche<br>Eignungsfeststellung<br>Reinigung/ Hauswirtschaft | 440 U.-Std. |
| Modul 12:<br>Kenntnisvermittlung/ berufliche<br>Eignungsfeststellung<br>Sicherheit/ Wachgewerbe   | 440 U.-Std. |
| Modul 13:<br>Kenntnisvermittlung/ berufliche<br>Eignungsfeststellung<br>kaufmännisch              | 440 U.-Std. |
| Modul 14:<br>Kenntnisvermittlung/ berufliche<br>Eignungsfeststellung<br>Computer/ IT              | 440 U.-Std. |
| Modul 15:<br>Kenntnisvermittlung/ berufliche<br>Eignungsfeststellung<br>Handel/ Verkauf           | 440 U.-Std. |
| Modul 16:<br>Kenntnisvermittlung/ berufliche<br>Eignungsfeststellung<br>Marketing/ E-Commerce     | 440 U.-Std. |

# Kostenübersicht

| Kurstitel  | Dauer                              |
|--|------------------------------------|
| Modul 17:<br>Kenntnisvermittlung/ berufliche<br>Eignungsfeststellung<br>Bilden und Erziehen  | 440 U.-Std.                        |
| Modul 18:<br>Kenntnisvermittlung/ berufliche<br>Eignungsfeststellung<br>Digitales Arbeiten   | 440 U.-Std.                        |
| Modul 19:<br>Berufsbezogener Spracherwerb<br>Deutsch für Migranten   | 320 U.-Std.                        |
| Modul 20:<br>Next Step: Berufliche Perspekti-<br>ven für Migrantinnen und Migran-<br>ten - berufsbezogene Sprachför-<br>derung, Bewerbungstraining und<br>digitale Kompetenzen | 290 U.-Std.                        |
| Modul 21:<br>Individuelles Einzelcoaching zur<br>Heranführung an den Arbeits-<br>markt und Bewerbungsmanage-<br>ment   | max. 96 U.-Std.                    |
| Modul 22:<br>Stabilisierung einer Beschäfti-<br>gungsaufnahme  | max. 52 U.-Std.                    |
| Modul 23:<br>Betriebliche Erprobungsphase<br>(nur in Verbindung mit Modulen<br>2 bis 18 und 21)  | max. 240 Std. in<br>max. 12 Wochen |
| Modul 24:<br>Online-Coaching - berufliche<br>Aktivierung und Bewerbungs-<br>management   | 32 U.-Std.                         |

Modul 1:

# Einführung in das FTEC-Center und Bewerbercenter

(4 Wochen - 160 U.-Std.)



individueller Starttermin



max. 8 Teilnehmende



KBZ, BZ HV



Teilnahmebescheinigung

## Kursinhalte

- Einführung in das Feststellungs-, Trainings- und Erprobungs- und Coachingcenter
- Bewerbercenter
  - IT-Grundlagen für das Bewerbungsschreiben
  - Erstellen/ Aktualisieren von Bewerbungsunterlagen
  - Gesprächs- und Kompetenztraining
  - Aktive IT-gestützte Bewerbungsbemühungen und Eigenrecherche



## Modul 2:

# Kenntnisvermittlung/ berufliche Eignungsfeststellung Holz

(440 U.-Std.)



individueller Starttermin



max. 8 Teilnehmende



GBZ, BZ HV



Teilnahmebescheinigung

## Kursinhalte

- Eigenschaften des Holzes, Holzfeuchte und Holz Trocknung, Holz- und Bautenschutz
- Holzbe- und Holzverarbeitung (Hobeln, Schleifen, Sägen, Raspeln, Feilen, Bohren, Stemmen)
- Verbindungen herstellen
- Oberflächenveredlung
- Herstellen von Übungsstücken
- Arbeits- und Umweltschutz
- Planen und Vorbereiten des Arbeitsablaufes
- Material- und Werkzeugkunde, Gerätepflege
- Lesen von/Arbeiten nach Zeichnungen
- Mathematische Grundlagen
- Umgang mit Kunden (Kommunikation, Beratung, Service)



## Modul 3:

# **Kenntnisvermittlung/ berufliche Eignungsfeststellung Elektroinstallation**

(440 U.-Std.)



individueller Starttermin



max. 8 Teilnehmende



GBZ, BZ HV



Teilnahmebescheinigung

## Kursinhalte

- Berufsbilder der Elektroberufe in Industrie und Handwerk
- Grundlagen der MINT-Fächer für eine Ausbildung und Tätigkeit im Elektrobereich
- Unfall- und Arbeitsschutz im Elektrobereich
- Technische Kommunikation im Elektrobereich
- Elektrische Anlagen der Haustechnik in Betrieb nehmen und Instandhalten
- Anlagen und Geräte analysieren und prüfen
- Elektrotechnische Systeme analysieren und Funktionen prüfen
- Steuerungen der Lebensmittelindustrie analysieren und prüfen
- Montage und Demontage von mechatronischen Systemen und Teilsystemen
- Umgang / Kommunikation mit Kunden



## Modul 4:

# **Kenntnisvermittlung/ berufliche Eignungsfeststellung Farbe/ Trockenbau**

(440 U.-Std.)



individueller Starttermin



max. 8 Teilnehmende



GBZ, BZ HV



Teilnahmebescheinigung

## Kursinhalte

- Untergründe, Grundiermittel, Untergrundvorbereitung, Schleifen und Spachteln
- Innen- und Außenanstrich
- Tapezieren (verschiedene Tapetenarten, Wandflächen, Klebetechniken)
- Lackiertechniken
- Wärmedämmung/Feuchtigkeitsschutz/ Brandschutz
- Akustik- und Trockenbauarbeiten
- Arbeits- und Umweltschutz
- Planen und Vorbereiten des Arbeitsablaufes
- Material- und Werkzeugkunde, Gerätepflege
- Lesen von/Arbeiten nach Zeichnungen
- Mathematische Grundlagen
- Umgang mit Kunden (Kommunikation, Beratung, Service)



## Modul 5:

# **Kenntnisvermittlung/ berufliche Eignungsfeststellung Metall/ Sanitär und Heiztechnik**

(440 U.-Std.)



individueller Starttermin



max. 8 Teilnehmende



GBZ, BZ HV



Teilnahmebescheinigung

## Kursinhalte

- Anreißen, Körnen, Kennzeichnen, Entgraten, Scheren
- Manuelles Spanen und Umformen, Zuschneiden, Abkanten, Biegen, Aufweiten, Schleifen, Bohren
- Verbindungen herstellen
- Rohrleitungsbau / Montagetechnik
- Dämm-, Dichtungs- und Schutzmaßnahmen
- Prüfen, Messen, Lehren, Kontrollieren
- Sanitäre Einrichtungen (Installationssysteme, Einbaukomponenten, Warmwasserbereiter etc.)
- Heizungssysteme
- Arbeits- und Umweltschutz
- Planen und Vorbereiten des Arbeitsablaufes
- Material- und Werkzeugkunde, Gerätepflege
- Lesen von/Arbeiten nach Zeichnungen
- Mathematische Grundlagen



## Modul 6:

# **Kenntnisvermittlung/ berufliche Eignungsfeststellung Bau**

(440 U.-Std.)



individueller Starttermin



max. 8 Teilnehmende



GBZ, BZ HV



Teilnahmebescheinigung

## Kursinhalte

- Wärme-, Schall- und Feuchtigkeitsschutz
- Herstellen von Mauerwerkskörpern aus natürlichen Steinen
- Herstellen von Innen- und Außenputz
- Herstellen von Estrichen verschiedener Konstruktionen und Bindemittel
- Herstellen von Fliesen-, Platten- und Mosaiklegearbeiten an Wänden und Fußböden
- Tiefbauarbeiten (z.B. Aushub, Verfüllen und Verdichten von Bodenmassen, Verlegen von Pflaster und Platten)
- Arbeits- und Umweltschutz
- Planen und Vorbereiten des Arbeitsablaufes
- Material- und Werkzeugkunde, Gerätepflege
- Lesen von/Arbeiten nach Zeichnungen
- Mathematische Grundlagen
- Umgang mit Kunden (Kommunikation, Beratung, Service)



## Modul 7:

# **Kenntnisvermittlung/ berufliche Eignungsfeststellung Garten- und Landschaftsbau/ Landwirtschaft**

(440 U.-Std.)



individueller Starttermin



max. 8 Teilnehmende



GBZ, BZ HV



Teilnahmebescheinigung

## Kursinhalte

- Pflanz- und Pflegearbeiten (Pflanzung, Rasenanlage, Baum- und Strauchschnitt, Düngung, Bewässerung etc.)
- Erd- und Bodenarbeiten, Fundamenterstellung
- Entwässerungsarbeiten (Rohre, Leitungen, Abläufe, Rigolen)
- Pflasterarbeiten
- Mauerbau
- Holzbau
- Teichbau
- Arbeits- und Umweltschutz
- Planen und Vorbereiten des Arbeitsablaufes
- Material- und Werkzeugkunde, Gerätepflege
- Lesen von/Arbeiten nach Zeichnungen
- Mathematische Grundlagen
- Umgang mit Kunden (Kommunikation, Beratung, Service)
- Verkehrssicherungspflicht auf Fußwegen und Parkplätzen



## Modul 8:

# **Kenntnisvermittlung/ berufliche Eignungsfeststellung Lager/ Logistik/ Transport**

(440 U.-Std.)



individueller Starttermin



max. 8 Teilnehmende



KBZ, BZ HV



Teilnahmebescheinigung

## Kursinhalte

- Arbeits- und Umweltschutz
- Planen und Vorbereiten des Arbeitsablaufes
- Gerätekunde
- Lager- und Kommissionierungssysteme
- Lagerung/Warenpflege
- Wareneingang/-ausgang
- Verpackung und Entsorgung
- Güterverkehr und Transportwesen
- Be- und Entladen, Ladungssicherung, Umgang mit Gefahrgut



## Modul 9:

# **Kenntnisvermittlung/ berufliche Eignungsfeststellung Gesundheit/ Pflege**

(440 U.-Std.)



individueller Starttermin



max. 8 Teilnehmende



KBZ, BZ HV



Teilnahmebescheinigung

## Kursinhalte

- Grundlagen der Pflege
- Gesundheitspflege/Krankheitslehre
- Arbeits- und Gesundheitsschutz
- Grundlagen psychische und geistiger Krankheiten
- Grundlagen relevanter Krankheitsbilder
- Grundlagen und Methoden der ambulanten/häuslichen und stationären Pflege
- Kommunikationsgrundlagen
- Rechtliche Grundlagen/ Pflegedokumentation
- Hygieneausbildung
- Pflegetechnik und deren Anwendung in der Praxis
- Körperpflege



## Modul 10:

# **Kenntnisvermittlung/ berufliche Eignungsfeststellung Gastronomie**

(440 U.-Std.)



individueller Starttermin



max. 8 Teilnehmende



GBZ, BZ HV



Teilnahmebescheinigung

## Kursinhalte

### Grundlagen

- Arbeits- und Unfallschutz, Unfallverhütung
- Reinigung und Hygiene -Anwendung von Vorschriften und Grundsätzen
- Geräte, Maschinen, Gebrauchsgüter und Arbeitsplanung
- Warenwirtschaft
- Wäschepflege

### Gästebetreuung/Service

- Kommunikationstraining
- Grundsätze des Tischeindeckens

- Servieren von Getränken und Speisen
- Betriebliches Kassensystem
- Produktpräsentation

### Küche

- Produkte auf Beschaffenheit prüfen und Verwendungsmöglichkeiten zuordnen
- Kennenlernen der Arbeitstechniken und Garverfahren zur Herstellung einfacher Speisen
- Zubereitung einfacher Speisen



## Modul 11:

# **Kenntnisvermittlung/ berufliche Eignungsfeststellung Reinigung/ Hauswirtschaft**

(440 U.-Std.)



individueller Starttermin



max. 8 Teilnehmende



KBZ, BZ HV



Teilnahmebescheinigung

## Kursinhalte

- Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit
- Umweltschutz
- Arbeitsplanung
- Reinigung und Pflege von Räumen, Maschinen, Geräten und Gebrauchsgegenständen
- Hygienemaßnahmen durchführen
- Textilien einsetzen, reinigen und pflegen
- Gebrauchs- und Verbrauchsgüter sowie Geräte und Maschinen beschaffen, lagern und einsetzen
- Verpflegung planen sowie Speisen und Getränke zubereiten und servieren
- Umgang mit Kindern



## Modul 12:

# **Kenntnisvermittlung/ berufliche Eignungsfeststellung Sicherheit/ Wachgewerbe**

(440 U.-Std.)



individueller Starttermin



max. 8 Teilnehmende



GBZ, BZ HV



Teilnahmebescheinigung

## Kursinhalte

### Rechtsgrundlagen für Sicherheitsdienste

- Recht der öffentlichen Sicherheit und Ordnung
- Gewerberecht, Gewerbeordnung, Bewachungsverordnung
- Datenschutz im Bewachungsgewerbe, Umgang mit personenbezogenen Daten, Aufgaben des Datenschutzbeauftragten

### Arbeitsschutz / Arbeitssicherheit und Unfallverhütung am Arbeitsplatz

- Zuständigkeit und Verantwortung im Arbeitsschutz
- der Versicherungsfall
- Aufgaben von Berufsgenossenschaft und Gewerbeaufsicht

- Zustandekommen von Unfällen und arbeitsbedingten Erkrankungen
- Maßnahmen der Unfallverhütung
- Brandschutz
- Möglichkeiten und Grenzen des Tätigwerdens
- Unfallmeldewesen

### Datenschutz

- Sicherheitsbereiche
- Gefährdungsanalyse und Prävention
- Verkehrssicherungsdienst im Bewachungsgewerbe
- Veranstaltungssicherung im Bewachungsgewerbe



## Modul 13:

# **Kenntnisvermittlung/ berufliche Eignungsfeststellung kaufmännisch**

(440 U.-Std.)



individueller Starttermin



max. 8 Teilnehmende



KBZ, BZ HV



Teilnahmebescheinigung

## Kursinhalte

### Rechnungswesen

- Grundlagen Rechnungswesen
- Inventur, Inventar und Bilanz
- Buchungstechnische Abbildung einfacher kaufm. Sachverhalte
- Monatsabschluss, Umsatzsteuervoranmeldung

### Personalwirtschaft

- Personalbedarf und -planung
- Bewerberauswahl
- Arbeitsrecht
- Personaleinstellung, -entlassung, -beurteilung

- Lohn und Gehalt (Lohnformen, steuerliche Behandlung, Sozialversicherung und Pfändung)

### Beschaffung und Logistik

- Qualitativer und quantitativer Angebotsvergleich
- Material und Lagerwirtschaft
- Beschaffungsplanung
- Einkauf (Auftragserteilung und -bestätigung, Waren- und Rechnungseingang)
- Lagerbuchhaltung



Modul 14:

## **Kenntnisvermittlung/ berufliche Eignungsfeststellung Computer/ IT**

(440 U.-Std.)



individueller Starttermin



max. 8 Teilnehmende



KBZ, BZ HV



Teilnahmebescheinigung

### **Kursinhalte**

- Erstellen von bzw. Arbeiten mit Dokumenten in MS-Word
- Erstellen von bzw. Arbeiten mit Tabellen in MS-Excel
- Erstellen von bzw. Arbeiten mit Präsentationen in MS-PowerPoint
- Korrespondenz, Terminierung und Aufgabenverwaltung mit MS-Outlook
- Gefahren und Schutzmöglichkeiten bei der Nutzung von Internet und Mailing-Programmen
- Hardware/Wartung/Um- und Aufrüstung
- Websitegestaltung
- Mathematisch/technische Fertigkeiten



## Modul 15:

# **Kenntnisvermittlung/ berufliche Eignungsfeststellung Handel/ Verkauf**

(440 U.-Std.)



individueller Starttermin



max. 8 Teilnehmende



KBZ, BZ HV



Teilnahmebescheinigung

## Kursinhalte

### Grundlagen

- Sortiment des Einzelhandels
- Allgemeine Warenkunde
- Rechtliche Grundlagen
- Visual Merchandising, Übungen zur Warenpräsentation
- Ergonomiegerechte Arbeitsweise
- Fachrechnen

### Allgemeine und spezielle Waren- und

### Warenverkaufskunde

### Kassenbedienung

- Kassensysteme
- Warenwirtschaftssysteme
- Zahlungssysteme

### Verkaufstechniken

- Grundlagen erfolgreicher Kommunikation
- Intensivtraining von Verkaufsgesprächen
- Training von Reklamationsgesprächen und Bewältigung von Konfliktsituationen
- Marketing

### Sonstige Themenfelder

- Fachrechnen
- Sortiment des Einzelhandels
- Visual Merchandising
- Marketing



## Modul 16:

# **Kenntnisvermittlung/ berufliche Eignungsfeststellung Marketing/ E-Commerce**

(440 U.-Std.)



individueller Starttermin



max. 8 Teilnehmende



KBZ, BZ HV



Teilnahmebescheinigung

## Kursinhalte

- Bedeutung und Struktur des E-Commerce
- Projektorientierte Arbeitsweisen im E-Commerce
- Online-Vertriebskanal auswählen
- Rechtliche Regelungen beim Einsatz des Online-Vertriebskanals
- Waren- oder Dienstleistungssortiment mitgestalten
- Erstellen und Pflegen eines Onlineshops
- Warenwirtschaft: Kassenwesen, Beschaffung
- Die Bedeutung von Social Media in Zeiten des E-Commerce
- (Online-)Marketing umsetzen und bewerten



## Modul 17:

# **Kenntnisvermittlung/ berufliche Eignungsfeststellung Bilden und Erziehen**

(440 U.-Std.)



individueller Starttermin



max. 8 Teilnehmende



KBZ, BZ HV



Teilnahmebescheinigung

## Kursinhalte

- Berufswunsch und -wirklichkeit
- Grundlagen der Kommunikation
- Gesetze
- Sozialpädagogische Institutionen
- Familien im Wandel
- Themen zu Gesundheit, Gesunde Ernährung und Bewegung speziell für:
  - Kinder- und Jugendliche und Erwachsene
  - Pubertät, Sexualität, sexueller Missbrauch
  - Suchtprävention
- Erarbeitung eines Projektes/ Planung und Erprobung sowie Durchführung
- Kinder und Jugendliche im Blick
- Selbstpflege und Psychohygiene



## Modul 18:

# **Kenntnisvermittlung/ berufliche Eignungsfeststellung Digitales Arbeiten**

(440 U.-Std.)



individueller Starttermin



max. 8 Teilnehmende



KBZ, BZ HV



Teilnahmebescheinigung

## Kursinhalte

- Microsoft 365 – Grundlagen für das webbasierte Arbeiten
  - Microsoft Teams
  - Teamarbeit und Kommunikation
  - SharePoint Online – Kollaboration im Intranet Microsoft 365
  - Grundfunktionen und Möglichkeiten des Cloud Computings mit Microsoft 365
  - Moderne Teamarbeit mit den Produktivitäts-Apps von Microsoft 365:
    - Word (effizient formatieren, Serien druck, Etiketten und Umschläge, Teamarbeit, SmartArt-Grafiken, Formatvorlagen, Felder, Formulare)
  - Excel (spezielle Funktionen, Zeitberechnungen, Diagramme, Daten sortieren und filtern, Tabellenbereiche)
  - PowerPoint (Präsentationen steuern, SmartArt-Grafiken, Tabellen, WordArt, Bilder und AV-Medien, Präsentationen individualisieren, weitergeben und schützen)
- Kollaboratives Arbeiten außerhalb von Microsoft 365



## Modul 19:

# Berufsbezogener Spracherwerb Deutsch für Migranten

(320 U.-Std.)



individueller Starttermin



max. 8 Teilnehmende



KBZ, BZ HV



Teilnahmebescheinigung

## Kursinhalte

### Spracherwerb für Arbeit und Soziales

- Sprachstandsfeststellung
- Arbeitsmarkt
- Arbeitsverwaltung / Behörden
- Berufe und Beschäftigung / Arbeit
- Arbeitssuche
- Bewerben

### Berufsbezogener Spracherwerb

Um auf die, in Absprache mit den Kostenträgern (BA, JC), individuellen Bedürfnisse der Migranten und zur Integration beitragenden arbeitsmarktrelevanten Gegebenheiten flexibel reagieren zu können ist es möglich, die berufsbezogene Sprachvermittlung in allen Bereichen bzw. Berufsfeldern durchzuführen.

Beispiele hierfür können sein:

- Holz
- Elektroinstallation
- Bau oder Farbe/Trockenbau
- Metall/Sanitär- und Heiztechnik
- Garten- und Landschaftsbau
- Lager/Logistik/Transport
- Gesundheit/Pflege
- Gastronomie oder Reinigung/Hauswirtschaft
- Sicherheit/Wachgewerbe
- Kaufmännisch oder Computer/IT
- Handel/Verkauf
- Bilden/Erziehen



## Modul 20:

# **Next Step: Berufliche Perspektiven für Migrantinnen und Migranten – berufsbezogene Sprachförderung, Bewerbungstraining und digitale Kompetenzen**

(290 U.-Std.)

## Kursinhalte

### Bewerbungscoaching (50 UE)

- IT-Grundlagen
- Erstellen und Aktualisieren von Bewerbungsunterlagen
- Gesprächs- und Kompetenztraining

### Berufsbezogener Spracherwerb (240 UE)

- Sprachstandsfeststellung und Bedarfsermittlung
- Sprachförderung im beruflichen Alltag
- Berufsbezogene Dokumentation und Kommunikation
- Fachsprachliche Erweiterung nach Berufsfeldern
- Berufsfeldorientierte Kommunikation
- Interkulturelle berufliche Kommunikation
- Praxisnahe Sprachreflexion



individueller Starttermin



max. 8 Teilnehmende



KBZ, BZ HV



Teilnahmebescheinigung



## Modul 21:

# Individuelles Einzelcoaching zur Heranführung an den Arbeitsmarkt und Bewerbungsmanagement

(max. 96 U.-Std.)



individueller Starttermin



1 Teilnehmende/-r



KBZ, BZ HV



Teilnahmebescheinigung

## Kursinhalte

Erstellung und Optimierung der individuellen Bewerbung

- Individuelle Beratung zu den bisherigen Bewerbungsaktivitäten
- Auswertung von Stellenanzeigen als Grundlage einer erfolgreichen Bewerbung
- Erstellung/Aktualisierung der Bewerbungsunterlagen nach aktuellen Standards
- Bewerbungsanschreiben – Schlüssel zum Bewerbungserfolg
- Besonderheiten bei Initiativbewerbungen
- Konvertieren der Bewerbungsunterlagen in ein elektronisch versendbares Format (Erstellen und Verbinden von PDF-Dateien)

Stellensuche im Internet – Effektive Nutzung technischer Ressourcen

- Auswahl der individuell geeignetsten Suchmaschinen und Jobbörsen im Internet
- Schulung des professionellen Umgangs mit ausgewählten Suchmaschinen und Jobbörsen im Internet

Verhaltenscoaching

- Vorbereitung von wirkungsvollen und erfolgreichen Vorstellungsgesprächen (Grundlagen und Training)

Entwicklung beruflicher Alternativen unter Berücksichtigung des erreichbaren Arbeitsmarktes

- Potentialanalyse, individuelle Zielfindung
- Erarbeitung eines individuellen Stärken-Schwächen-Profiles

Entwicklung und Förderung der Persönlichkeit

- Tagesstrukturierung
- Gesundheitliche Angelegenheiten
- Umgang mit Finanzen/Schulden
- Umgang mit Ämtern und Behörden sowie Hilfe zur Selbsthilfe



## Modul 22:

# Stabilisierung einer Beschäftigungsaufnahme

(max. 52 U.-Std.)



individueller Starttermin



1 Teilnehmende/-r



KBZ, BZ HV



Teilnahmebescheinigung

## Kursinhalte

- Motivierungsarbeit
- Eingliederung ins „soziale System Unternehmen“ in- und außerhalb der Arbeit
- Sensibilisierung der Kollegen
- Fähigkeitsdiagnostik zur ordnungsgemäßen Erfüllung der Arbeits- bzw. Ausbildungspflichten
- Erarbeitung von Strategien, um berufliche und persönliche Ziele zu realisieren
- Aufbau und Sicherung des sozialen und beruflichen Netzwerkes
- Gestaltung von Anforderungen als Prozess ohne Über- bzw. Unterforderung sowie die Verbesserung des persönlichen Zeit- und Selbstmanagements
- Job-Coaching
- Anforderungsanalyse (hinsichtlich der Arbeitsabläufe, der Qualifikationsanforderungen und des Stellenprofils)
- Krisenintervention und Konfliktmanagement
- Unterstützung bei der Arbeitsplatzgestaltung
- Erarbeitung von Kommunikationsgrundlagen für einen Umgang mit Vorgesetzten und Kollegen/innen
- Mitwirkung bei der zeitnahen Überwindung familiärer, sozialer und persönlicher Hürden im Zusammenhang mit und nach der Beschäftigung
- Abbau / Einschränkung beschäftigungshemmender Verhaltensweisen und Einstellungen in allen Lebensbereichen
- Individuelle Stabilisierung des betrieblichen Integrationsprozesses zur Vermeidung einer Arbeitgeberkündigung



Modul 23:

## **Betriebliche Erprobungsphase (nur in Verbund mit den Modulen 2 bis 8 und 21)**

(max. 240 Std. in max. 12 Wochen)



individueller Starttermin



1 Teilnehmende/-r



KBZ, BZ HV



Teilnahmebescheinigung

### Kursinhalte

- • Zur Unterstützung, Festigung und Vertiefung der erlernten Kenntnisse
- • Sammeln von praktischen Erfahrungen



## Modul 24:

# Online-Einzelcoaching - berufliche Aktivierung und Bewerbungsmanagement

(32 U.-Std.)



individueller Starttermin



1 Teilnehmende/-r



digital



Teilnahmebescheinigung

## Kursinhalte

### Lehrgangsinhalte:

- Analyse der individuellen beruflichen Ausgangssituation
- Aktivierung und Motivation zur Aufnahme einer Beschäftigung
- Entwicklung realistischer beruflicher Perspektiven unter Berücksichtigung des regionalen und überregionalen Arbeitsmarktes

### Bewerbungsmanagement:

- Erstellung, Überarbeitung und Optimierung individueller Bewerbungsunterlagen
- Anfertigung von Bewerbungsanschreiben nach aktuellen Standards
- Besonderheiten bei Online- und E-Mail-Bewerbungen
- Konvertieren und Zusammenführen von Bewerbungsunterlagen in digitale Formate (PDF)
- Nutzung digitaler Endgeräte und Anwendungen im Bewerbungsprozess

### Stellensuche und Arbeitsmarktorientierung:

- Nutzung geeigneter Online-Jobbörsen und Suchmaschinen
- Einführung in die Jobbörse der Bundesagentur für Arbeit
- Selbstständige Recherche und Auswahl passender Stellenangebote

### Vorbereitung auf Auswahlverfahren:

- Vorbereitung und Training von Vorstellungsgesprächen
- Telefonische und digitale Bewerbungsgespräche
- Selbstpräsentation und Selbstvermarktungsstrategien
- 

### Persönliche Stabilisierung und Strukturierung:

- Förderung der Selbstorganisation und Tagesstruktur
- Stärkung der Eigenverantwortung im Bewerbungsprozess
- Reflexion individueller Hemmnisse und Ressourcen

Die Inhalte werden individuell, praxisnah und ausschließlich im Rahmen von angeleiteten Online-Einzelcoachings vermittelt.