



# Schriftliche Bewerbungskompetenz A

## Zielgruppe – Indikation

Das Bewerbungsportfolio und/oder Lebenslauf ist nicht vollständig und /oder entspricht nicht den branchenspezifischen Anforderungen des Arbeitsmarktes. Stellensuchende benötigen Unterstützung, um die notwendigen Schritte selbständig anzugehen.

## Voraussetzung

Die Teilnehmenden verfügen über mündliche und schriftliche Sprachkenntnisse auf Niveau B1, das heißt: Sie können die wichtigen Aussagen eines Stelleninserats verstehen, wenn klare Standardsprache verwendet wird und wenn es um Fachbegriffe aus ihrem Berufsalltag geht. Sie können sich schriftlich und mündlich einfach und zusammenhängend über vertraute Themen äußern. Sie weisen minimale PC-Kenntnisse vor, das heißt, sie können mit der Maus umgehen, den PC starten und herunter fahren und verfügen über Basis-Kenntnisse im Umgang mit einem Word-Dokument.

## Ziele

Die Teilnehmenden

- können Inserate lesen und interpretieren und beziehen sich in Motivationsschreiben sinnvoll auf die ausgeschriebene Stelle
- kennen ihre Ressourcen für die Stellensuche
- verfassen Aktivbewerbungen mit Bezug zur Firma und Aussagen zu ihrer Motivation
- bewerben sich korrekt per Mail, online oder in "Papierform"
- wissen, wie sie nach einer Aktivbewerbung telefonisch nachhaken können
- nutzen ihr Netzwerk
- verfügen über einen Lebenslauf, der
  - o die Ergebnisse einer allfälligen Standortbestimmung enthält
  - o die aktuelle Bewerbungsstrategie berücksichtigt
  - o den branchenspezifischen Anforderungen des Arbeitsmarkts entspricht
  - o ein adäquates (Dresscode der Branche), aktuelles, passendes Foto enthält
  - o ein Kurzprofil enthält und der Persönlichkeit entspricht

## Inhalte

- Inserate-Analyse und Motivationsschreiben auf Inserate
- Auswahlkriterien für Firmen für Aktivbewerbungen
- Motivationsschreiben für Aktivbewerbungen und nachfassen (wann, wie etc.)
- Online-Bewerbung, Bewerbung per Mail (Umfang, PDF, Text im Mail, Motivationsschreiben, Betreff)
- ein auf den/die Zielberuf/e bzw. Zieltätigkeiten ausgerichteter Lebenslauf, der nicht mehr verändert werden muss

## Dauer und Zeit

Das Modul dauert 16 Stunden und findet Montag bis Donnerstag entweder vormittags von 8 – 12 Uhr oder nachmittags von 14 – 18 Uhr statt.