

## Bewerbungsmanagement in Worms

Ziel der Maßnahme ist die Unterstützung der beruflichen Eingliederung durch die Heranführung an den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt. Die Maßnahme wird Ihren Bewerbungsprozess unterstützen. Sie sollen befähigt werden, sich eigenständig und erfolgreich unter Nutzung des Bewerbermanagement in der JOBBÖRSE der Bundesagentur für Arbeit auf dem allgemeinen Ausbildungs- und Arbeitsmarkt zu bewerben. Falls vorgesehen erhalten Sie zusätzlich Unterstützung durch ein individuelles Bewerbercoaching. Eine realistische Einschätzung des Arbeitsmarktes sowie der eigenen Erwartungen und Fähigkeiten erleichtern den Einstieg in den ersten Arbeitsmarkt. Ihre Agentur für Arbeit Worms bietet Ihnen die Möglichkeit, sich Hilfe und Unterstützung bei erfahrenen TrainerInnen des **AAW** e.V. zu holen.

### Teilnehmerkreis:

Arbeitslose  
Von Arbeitslosigkeit bedrohte Arbeitssuchende  
Ausbildungssuchende

### Seminarort:

**AAW** Nebenstelle Worms  
Prinz-Carl-Anlage 3  
67547 Worms  
3. OG, Raum 303

E-Mail: [bm.worms@aaw.de](mailto:bm.worms@aaw.de)  
Telefon 06241 268048-16  
Telefax 06241 268048-22

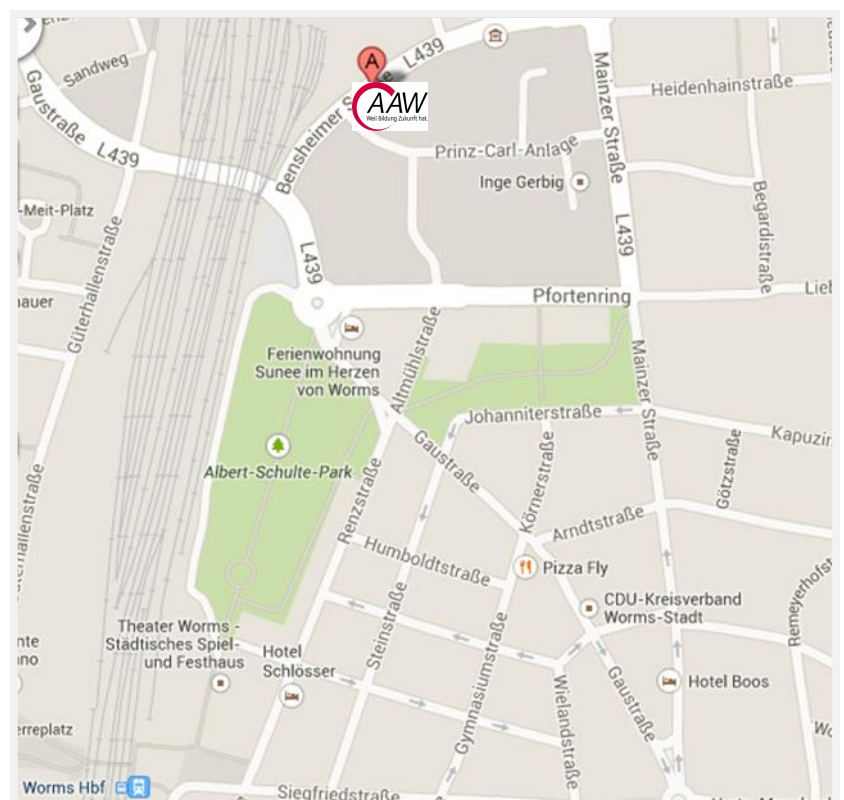
### Unterrichtszeiten:

je Montag 8:00 Uhr – 13:00 Uhr  
Einzelcoachingtermine nach Vereinbarung

### Ansprechpartner:

Herr Schütz

**So finden Sie den AAW e.V.  
in Worms:**



## **Ablauf der Maßnahme**

Das Basiselement findet jeweils montags von 8:00 Uhr bis 13:00 Uhr im Gruppenunterricht statt. Der erste Tag der Zuweisung ist gleichzeitig Beginn der Maßnahme. Sollte das Zusatzelement individuelles Bewerbercoaching vorgesehen sein, wird im Anschluss an das Basiselement mit Ihnen individuell ihr Einzelcoachingtermin an den anderen verbleibenden Wochentagen vereinbart.

**Bitte bringen Sie soweit vorhanden folgende Unterlagen mit:**

- Bewerbungsunterlagen als Ausdruck, auf USB- Stick oder CD Rom
- Zugangsdaten der Jobbörse (Benutzername und Kennwort)
- Zeugnisse und Nachweise
- Evtl. aktuelles Bewerbungsfoto

## **Bestandteile der Maßnahme**

### **Basiselement:**

Folgende Inhalte kommen im Basiselement zum Tragen:

- Befähigung des Teilnehmers zur eigenständigen Nutzung der JOBBÖRSE
- Einführung in den Aufbau des Bewerberprofils (persönliche Daten, Lebenslauf, Fähigkeiten, Stellengesuche)
- Einführung in die Möglichkeit der Stellensuche mit der Hilfe JOBBÖRSE der BA (Funktionsweisen Suchassistent und Ergebnisliste, Kontaktaufnahme zu und durch Arbeitgeber)
- Einführung in die Funktionalitäten des Bewerbungsmanagement der BA (Bewerbungsvorlage erstellen, Bewerbungsmappe erstellen, Bewerbungen verwalten)
- Gemeinsamer Bewerberaccount (Bewerbungen und Vermittlungsvorschläge online verwalten, Nutzung der Nachrichtenfunktion)
- Erstellung einer vollständigen Bewerbungsmappe im Bewerbungsmanagement der BA bzw. Überarbeitung der bereits im System vorhandenen Daten und Dokumente und Erstellung einer vollständigen Bewerbungsmappe im Bewerbungsmanagement der BA
  - Erfassung der individuellen Bewerberdaten bzw. Aktualisierung bereits vorhandener Daten
  - Erfassung bzw. Aktualisierung des Lebenslaufs
  - Scannen von Zeugnissen und Zertifikaten
  - Erstellung eines Lichtbildes des Teilnehmers in professioneller Qualität bei dessen Einverständnis und Aufnahme in das System
  - Erstellung von Bewerbungsschreiben- allgemeiner und spezifischer Art
- Aktualisierung und Vervollständigung der Daten im selektiven Bewerberprofil in VerBIS

### **Zusatzelement:**

Coaching als individualisiertes Vorgehen

- Reflexion und Aufarbeitung bisheriger Bewerbungsaktivitäten
- Erörterung individueller Chancen auf dem Arbeitsmarkt
- Erarbeiten realistischer beruflicher Perspektiven
- Entwicklung und Aktualisierung von Selbstvermarktungsstrategien
- Aufzeigen von Suchstrategien
- Training des individuellen adäquaten Bewerberverhaltens

Bei Bedarf geht der Coach im Einzelgespräch mit dem Kunden ein mögliches Vorstellungsgespräch durch und stellt mögliche Fragen, sodass der Bewerber sich darauf einstellen kann und Antwortmöglichkeiten erhält. In der Kleingruppe können im Rollenspiel Vorstellungsgespräche eingeübt werden, indem Teilnehmer abwechselnd auch die Rolle des Bewerbers als auch des Personalverantwortlichen übernehmen. Zudem können im Rollenspiel neben der Kommunikation und dem Gesprächsverhalten weitere Faktoren wie Mimik, Gestik etc, beobachtet und bei Bedarf korrigiert werden.