



Schulungsort

Donner + Partner GmbH Baden Württemberg
Bad Kissingen
Salinenstr. 10
97688 Bad Kissingen
Tel.: 0971 69880990
E-Mail: info.kg@donner-partner.de

Ansprechpartner

Herr K. Heinzelmann (Regionalleitung)
Tel.: 0971 69880990
Fax: 0971 69880991
E-Mail: info.kg@donner-partner.de

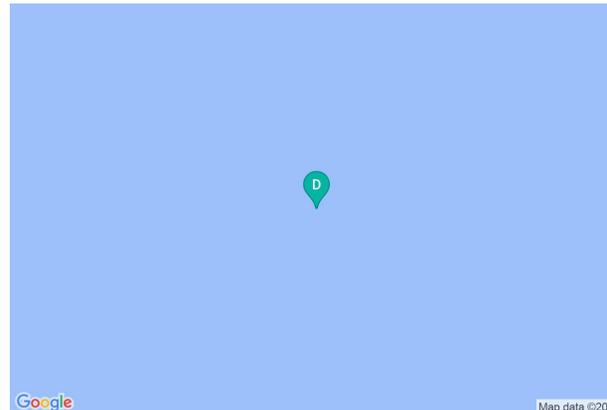
Frau M. Jonke (Verwaltung)
Tel.: 0971 69880990
Fax: 0971 69880991 E-Mail: jonke.sw@donner-partner.eu

Zielsetzung

Unser Ziel ist es, Sie individuell so zu unterstützen, dass die Zeit der Arbeitslosigkeit minimiert und im Idealfall gar nicht erst eintreten wird.
Wir stellen Ihnen einen persönlichen Coach zur Seite. Dieser wird mit Ihnen über Ihre Stärken und Vorstellungen sprechen.
Gemeinsam mit Ihrem Coach entwickeln Sie berufliche Alternativen und starten begleitet in Ihre berufliche Zukunft.



Hier finden Sie uns



Ostring/ B287 nach Norden bis zur Kreuzung Kasernenstraße/ Maxstraße. Links in die Maxstraße Richtung Zentrum/ Tattersall einbiegen. Nach ca. 800m rechts abbiegen in die Salinenstraße. Nach ca. 200m sind Sie am



Donner + Partner
Bildungszentren

-1

Bewerbungsmanagement 10.5

Gemeinsam aufbrechen zu neuen Ufern

12 Stunden



Seminarziel



Wir werden mit Ihnen aus einer zunächst einmal schwierig aussehenden Situation eine neue Basis für Ihren Lebensweg schaffen. Lassen Sie sich von unseren erfahrenen Coaches begleitend unterstützen, Ihre persönlichen beruflichen Möglichkeiten zu entdecken und umzusetzen. Aktuelle Bewerbungsunterlagen werden passgerecht auf Ihr Profil und Ihre Wünsche erstellt. Gemeinsam werden Stellen, die für Sie interessant sind, gesucht. Sie werden auf Vorstellungsgespräche individuell vorbereitet. Sie werden bei der Akquise von Stellen aktiv unterstützt und begleitet. Ihr Erfolg ist unser Erfolg - wir ziehen gemeinsam an einem Strang.

Seminarinhalt

Das Bewerbungsmanagement ist ein individuell auf Sie zugeschnittenes Einzelcoaching mit folgenden Inhalten:

Potentiale entdecken, Profilerstellung

Klärung der aktuellen beruflichen und persönlichen Situation. Berufserfahrung, Fachkenntnisse und persönliche Stärken werden herausgearbeitet und über die Bewerbung transportiert.

Schriftliche Bewerbungsunterlagen

Erstellung Lebenslauf, Anschreiben und Qualifikationsprofil. Layout und Inhalte werden nach neusten Erwartungen von Arbeitgebern erstellt.

Vorbereitung und Training von Vorstellungsgesprächen

Korrektes Verhalten, selbstsicheres Auftreten, Kommunikationstraining, Mimik, Gestik, Körpersprache. Tipps für eine erfolgreiche Präsentation. Individuelle Vorbereitung auf die eigene Präsentation aufgrund der eigenen beruflichen Vita.



Seminarinformationen

Beginn 01.10.2021

Ende 29.07.2024

Unterrichtszeiten

Mo - Fr nach Vereinbarung

Einstieg jederzeit möglich

mind. 2 Termine/Woche à 2 Stunden

Für die Teilnahme benötigen Sie einen **Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein**. Diesen erhalten Sie von Ihrem/Ihrer zuständigen Arbeitsvermittler/-in.