



Schulungsort

Donner + Partner GmbH Baden-Württemberg
Bildungszentren Lindau
In der Grub 36
88131 Lindau
Tel.: 08382 94 74 022
E-Mail: info.lindau@donner-partner.de

Ansprechpartner

Frau M. Gilles (Standortleitung)
Tel.: 07732 9453092
Fax: 07732 9453094
E-Mail: gilles.rzell@donner-partner.eu

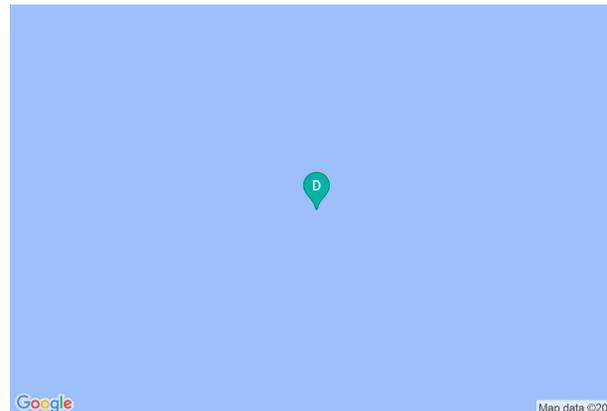
Frau U. Baer-Stern (Seminarleitung)
Tel.: 08382 94 74 022
E-Mail: baer-stern.li@donner-partner.eu

Zielgruppe

Sie möchten Fit werden für die Arbeitswelt von heute ?
Sich ihrer Wünschen und Stärken bewusst werden ? Perspektiven suchen und finden ?
Sie können diese Fragen mit Ja beantworten, dann ist dieses Seminar für Sie gemacht.



Hier finden Sie uns



Sie erreichen uns mit den Linien 1 & 2 Haltestelle "Inselhalle". Gegenüber durch das Tor und nach 100m rechts "In der Grub" abbiegen, nach weiteren 300m befinden wir uns rechts (Eingang liegt in der Storchengasse)



Donner + Partner
Bildungszentren

-1

FIA

Fit in Arbeit



Seminarziel



In diesem Seminar steht die Unterstützung auf Ihrem **individuellen Weg in das Arbeitsleben** im Vordergrund.

Wir ermitteln Ihre **Wünsche und Stärken**, erarbeiten gemeinsam mit Ihnen den Abbau von Hemmnissen und entwickeln in Zusammenarbeit mit Ihnen Strategien, um Ihren (Arbeits-) Alltag zu strukturieren und zu vereinfachen.

Wir erarbeiten mit Ihnen neue Perspektiven zum Thema:

- Neues Bewusstsein für die eigene Identität
- Erhöhung der Eigenverantwortung
- Selbstbewusstsein
- Arbeitsmarkt und Alltag anpacken damit Sie Ihren neuen Alltag motiviert antreten können.

Seminarinhalte

- Organisation und Strukturierung des Alltags
- Gelungener Einsatz von Kommunikation
- Die Kunst der positiven Selbstdarstellung
- Selbstbewusstsein
- Verhaltens- und Persönlichkeitsprofile
- Stärkung der persönlichen und sozialen Kompetenzen
- Stärkung von Eigeninitiative und Motivation
- Berufsorientierung
- Arbeitsmodelle
- Arbeit und Finanzen
- Kommunikation am Arbeitsmarkt (Job Talk)
- Erarbeiten der eigenen Positionierung
- Erfolgsstrategien für den Beruf
- Einführung in Word, Excel und Power Point
- Erstellen und Optimieren Ihrer Bewerbungsunterlagen
- Bewerbungscoaching

Zusätzlich bieten wir Ihnen auf Wunsch an, **Zertifikate** zu erarbeiten:

- Ersthelferbescheinigung
- Grundlagen zum HACCP Konzept
- Sachkenntnis freiverkäufliche Arzneimittel
- Hygienebelehrung
- Staplerschein
- Kassenschein
- MS Word-, Excel-, Power Point- Grundlagen



Seminartermine

Beginn 11.10.2022

Ende 05.10.2024

Beginn individuell

Seminarlänge 5½ Monate

Unterrichtszeiten

Di - Do 08:30 - 12:30 Uhr

Einzelcoachings 2UE 14 täglich nach
Terminvereinbarung

Einzelcoaching

Zusätzlich steht Ihnen Ihr Coach alle 2 Wochen 2 UE für Einzelgespräche zur Verfügung, um Sie individuell zu unterstützen (bei Bedarf auch mehr).

Info-Video

