

Für die erfolgreiche Teilnahme benötigen Sie:

- ⇒ Zugangsdaten für die Jobbörse
- ⇒ Tabellarischen Lebenslauf
- ⇒ Zeugnisse (Kopien)
- ⇒ Beurteilungen
- ⇒ Arbeitszeugnisse
- ⇒ Bescheinigungen über:
 - Zusatzqualifikationen
 - besuchte Fortbildungen
- ⇒ Rentenversicherungsunterlagen
- ⇒ Passfoto (soweit vorhanden)
- ⇒ Bereits verfasste Bewerbungsanschreiben
- ⇒ Übersicht über erfolglose Bewerbungen (Absagen)
- ⇒ Bewerbungsmappen (falls vorhanden)



So finden Sie uns:



STARQ für Menschen gemeinnützige GmbH
Schlesische Str. 11a
37520 Osterode am Harz

Tel. 05522 315 709 0

www.starq-menschen.de
info@starq-menschen.de


Bewerbungsmanagement

**Erfolgreich
bewerben**

Basiselement

&

**Individuelles
Bewerbungsmanagement**

 **Bundesagentur für Arbeit**
Agentur für Arbeit Göttingen

**STARQ**
für Menschen gemeinnützige GmbH
Selbstbestimmte Teilhabe durch Arbeit und Qualifizierung

Liebe Teilnehmerin, lieber Teilnehmer!

STARQ für Menschen gemeinnützige GmbH führt im Auftrag der Agentur für Arbeit das Projekt „Bewerbungsmanagement“ durch. Für diese Elemente hat Ihr Berater Sie bei STARQ angemeldet.

Wir freuen uns, dass wir Sie in den nächsten Tagen bei STARQ zum Bewerbungsmanagement begrüßen dürfen. Wir werden Sie bei dem Erstellen Ihrer Bewerbungsunterlagen unterstützen und Ihnen helfen sich erfolgreich zu bewerben.

Wir möchten Ihnen in diesem Flyer kurz vorstellen, wie dieser Präsenztage für Sie ablaufen wird.

Wenn Sie Fragen haben, nehmen Sie bitte Kontakt zu uns auf.

Ihre Ansprechpartner bei STARQ sind:

Petra Zins
Tel. 05522 315 709 15
Mail: petra.zins@starq-menschen.de



Stefan Kühn
Tel. 05522 315 709 13
Mail: stefan.kuehn@starq-menschen.de



Basiselement Beginn: Dienstag - 9.00 Uhr

Inhalt:

Begrüßung
Inhalte und Zeitlicher Tagesablauf)
Einleitung



Strukturiertes Interview

Sichtung der vorhandenen Bewerbungsunterlagen

Einführung - Stellenrecherche, Nutzung der JOB-BÖRSE

Das Bewerbungsanschreiben
Scannen von Unterlagen (Zeugnisse, Zertifikate...)

PAUSE (15 min.)

Der Lebenslauf

Das Bewerbungsfoto
Anfertigung von Bewerbungsfotos

Die Bewerbungsmappe / Die Kurzbewerbung
Erstellung einer Bewerbungsmappe und/oder einer Kurzbewerbung

Druck der erstellten Dokumente
Fertigstellung der Bewerbungsmappe
Aktualisierung der Daten im VerBIS

Auswertung und Feedback zum Tag

Ende: Dienstag - 13.00 Uhr

Individuelles Bewerbercoaching Beginn: 9.00 Uhr

Inhalt:

Begrüßung
Trainingsinhalt/Zeitlicher Tagesablauf



Strukturiertes Interview

Testdurchführung
Auswertung und Besprechung

PAUSE

Einführung - Stellenrecherche

Reflexion des bisherigen Verhaltens in Bewerbungssituationen

Einführung in das Bewerbungsgespräch

Simulation von Bewerbungsgesprächen

Videoauswertung und Feedback I

MITTAGSPAUSE (15 min.)

Simulation von Bewerbungsgesprächen Teil II
- Umsetzen der Hinweise aus dem Feedback

Videoauswertung und Feedback II
- Erarbeiten der Top - Drei - Punkte

Handlungsmotivation:
SMARTe - Bewerbungsziele

Auswertung und Feedback zum Tag

Ende: 13.00 Uhr