

Digitale Hilfs- und Arbeitsmittel in der Integrations- und Beratungsarbeit des Jobcenters erfolgreich nutzen (anwendungsorientiertes Praxisseminar)

Beschreibung

Für die Erledigung der Arbeitsaufgaben in Beratung und Integration am Beschäftigungsmarkt stehen zahlreiche Hilfs- und Arbeitsmittel zur Verfügung. Die Kenntnis um diese und ihre Anwendung kann dazu beitragen, Arbeitsprozesse zu systematisieren und zu professionalisieren oder Kunden hilfreiche Angebote zugänglich zu machen. Im Rahmen des Seminars lernen die Teilnehmenden zahlreiche Arbeitsmittel kennen und wenden diese im Rahmen typischer Aufgabenstellungen an.

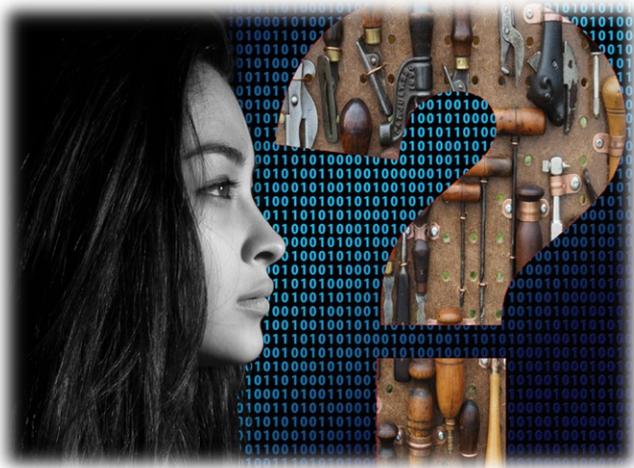
Die Aufgaben und Praxisfälle werden am PC geübt, indem hierzu Recherchen und Auswertungen unter Anleitung erfolgen.

Das Seminar kann zudem genutzt werden, um im Anschluss an unsere Berufskunde- und FbW-Seminare erworbenes Wissen praktisch anzuwenden und zu vertiefen.

Eine Priorisierung der Themenschwerpunkte ist beispielweise zielgruppenspezifisch möglich (z.B. U25, Ü25 oder AGS).

Themenschwerpunkte

- **Bewältigung berufs- und bildungskundlicher Problemstellungen:**
 - Erkundung von Berufen und Berufsbildern
 - Ermittlung beruflicher Alternativen
 - Beurteilung von Arbeitsmarktchancen
 - Mangel- und Engpassberufe erkennen
 - Zukunftsfähigkeit von Berufen beurteilen
- **Weiterbildungsberatung und FbW-Förderung**
 - Qualifizierungsoptionen für den Kunden ermitteln
 - Den regionalen Weiterbildungsmarkt kennen
 - Weiterbildungsangebote recherchieren
 - FbW-vorbereitende Angebote recherchieren
- **Vermittlung durchführen und begleiten**
 - Quellen für die Jobsuche im Internet und deren Nutzung
 - Die Jobbörse der BA und ihre Funktionen
 - Stellen- und Arbeitgebersuche im Internet
 - Kunden bei Online-Bewerbungs- und Auswahlverfahren begleiten.
 - Hilfreiche Tools für die Kunden von Beratung und Integration kennen und empfehlen
- **Den Arbeitsmarkt kennen und Entwicklungen einschätzen können**
 - Berufe mit Zukunft und Mangelberufe erkennen
 - Vermittlungschancen einschätzen können
 - Regionale Arbeitsmarktdaten auswerten können
- **Auf dem Laufenden bleiben / Alltagsaufgaben bewältigen**
 - Informationen zu Förderinstrumenten erschließen
 - Hilfen bei der Klärung rechtlicher Fragen
 - Sinnvolle Organisation von Informationen
 - KI-Tools sinnvoll anwenden (Vermerke, Textzusammenfassungen, Auswertungen etc.)



Zielgruppen:

MitarbeiterInnen der zugelassenen kommunalen Träger, die ihre Aufgaben in Beratung, Integration und Vermittlung mit Hilfe moderner IT-Hilfsmittel noch professioneller und wirksamer erledigen möchten.

Das Seminar findet an Internet-PC statt. Es sind allerdings keine umfangreichen IT-Kenntnisse erforderlich. Grundkenntnisse im Umgang mit Word und PowerPoint, E-Mail sowie der Nutzung von Suchmaschinen (z.B. Google) reichen aus.

Das Seminar richtet sich ausschließlich an Mitarbeitende zugelassener kommunaler Träger und wird nicht für Mitarbeitende gemeinsamer Einrichtungen angeboten.

Bildungsziele:

Die Teilnehmenden kennen IT-Arbeitsmittel im Internet, mit deren Hilfe Sie typische Aufgabenstellungen im Arbeitsalltag im Jobcenter erledigen können. Sie können diese zielgerichtet anwenden und ihre Arbeit effizienter erledigen. Sie sollen in die Lage versetzt werden, diese im Rahmen des Beratungs- und Integrationsprozesses auch Kunden zugänglich machen zu können.

Weitere Veranstaltungsmerkmale:

Lernform: Präsenzseminar

Form: Inhouse-Seminar

Für das Seminar wird ein IT-Raum mit Internet-PC benötigt

Dauer: 2 Tage

Seminarzeiten: 08:00h – 15:30h

Teilnehmerzahl: min. 10 / max. 18

Zusätzliche Hinweise:

Kontakt:

Juliana Plakebotti

Seminare@jobcentertraining.de

Tel: 05374 9642977

Fax: 0321 23310977