

KURSZIELE

Der ESF-Kurs *Talents in Work 4.0* (Aktion 9.3) steigert die Chancen auf einen Arbeitsplatz für langzeitarbeitslose Menschen mit Fluchthintergrund durch den Mix aus Aktivierung mit Kompetenzanalyse, beruflicher Qualifizierung, Sprachunterricht sowie sozialpädagogischer Betreuung.

Wir berücksichtigen spezifische Bedarfslagen, spüren Talente und Motivation auf und entwickeln gemeinsam mit den Teilnehmenden einen individuellen Bildungs- bzw. Berufswegeplan. Die IHK anerkannte EDV-Fachqualifizierung „Informationsmanagement“ aus dem Ausbildungsberuf Kauffrau/mann für Büromanagement stellt eine wichtige Grundlage für viele Tätigkeitsfelder dar. Das Ziel ist die passgenaue Vermittlung in Arbeit und/oder betriebliche Ausbildung sowie alternativ in eine berufliche Qualifizierung wie z.B. Maßnahmen der ESF Aktion 9.1.

Voraussetzungen zur Teilnahme am Kurs

- Erwerbsfähige Erwachsene mit Fluchthintergrund mit gesicherten Aufenthaltsstatus in Deutschland
- nicht über 4 Jahre in Deutschland lebend
- ausreichendes Sprachniveau (+/- A2)
- abgeschlossener Integrationskurs des BAMF

KURSDATEN

Ausbildungsorte

Wilhelm-Hale-Str. 50 in 80639 München.
Praktikumsunternehmen u.a. in München und den Landkreisen Fürstentum, Dachau, Starnberg und Erding.

Termine und Unterrichtszeiten

Start: 28.01.2019 / Kursende: 24.05.2019
Dauer: 17 Wochen (incl. 4 Wochen Praktikum)
Mo - Do von 9:00 - 15:30, Fr 9:00 - 12:30

Abschluss

Zertifikat „Informationsmanagement“, Zeugnis mit allen anderen Teilmodulen, ProfilPASS Kompetenznachweis, Praktikumszeugnis



Starttermin ist am 28.01.2019.

Der Kurs endet zum 24.05.2019

inklusive 4 wöchiges Praktikum.

Kontakt:

Roland Nagl
nagl@elf-freunde.net
Telefon 089 - 14 90 268-110
Mobil 0170 - 71 29 64 9

ESF-KURS

TALENTS IN WORK 4.0

FÜR GUTE ARBEITSPLÄTZE

Gefördert durch den Europäischen Sozialfonds



EUROPÄISCHE UNION
EUROPÄISCHER SOZIALFONDS

ESF IN BAYERN
WIR INVESTIEREN IN MENSCHEN

ELF FREUNDE
MÜSST IHR SEIN®



www.elf-freunde.net

Ein Unternehmen der IWL gGmbH

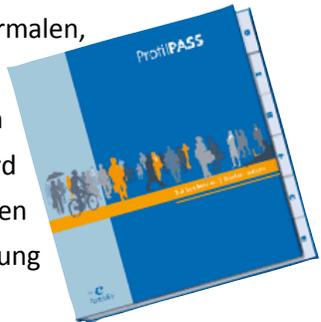
KUR SINHALTE

Das ESF-Projekt *Talents in Work 4.0* unterstützt die Integrationschancen von Menschen mit Fluchthintergrund in den Arbeitsmarkt der in eine berufliche Ausbildung. *Talents in Work 4.0* steht für:

- 1. Aktivierung und Orientierung
- 2. Sozialpädagogische Betreuung
- 3. Berufliche Qualifizierung
- 4. Sprachtraining berufsbezogenes Deutsch

1. Aktivierung und Orientierung

Die Orientierung beinhaltet eine Bestandsaufnahme zur aktuellen Situation des Teilnehmenden mit einer arbeitsmarktlichen Beratung. Bei der Aktivierung kommt die von den *Elf Freunden* entwickelte 4-Filter-Methode mit Kompetenz- und Motivationsanalyse sowie einem Abgleich der beruflichen und gesundheitlichen Voraussetzungen für den Einstieg in den regionalen Arbeitsmarkt zum Einsatz. Zur Erfassung der formalen, nonformalen und informellen Kompetenzen und Fähigkeiten in den Niveaus A, B und C wird der ProfilPASS des Deutschen Instituts für Erwachsenenbildung eingesetzt.



2. Sozialpädagogische Betreuung

Während der gesamten Maßnahme werden die Teilnehmer/innen sozialpädagogisch betreut. Dies erfolgt über regelmäßige Einzelgespräche und zu festen Sprechstunden. Wir unterstützen auch bei Fragen zur Anerkennung von Zeugnissen, beim Übergang in ein festes Beschäftigungsverhältnis und der Verbesserung des Zugangs zu weiteren Unterstützungs- und Betreuungsdiensten.

3. Berufliche Qualifizierung

Die berufsbezogene Qualifizierung umfasst berufliche Schlüsselqualifikationen (u.a. Rechnen) und auf den Arbeitsmarkt bezogene Maßnahmen zur Stärkung persönlicher und sozialer Kompetenzen. Zusätzlich werden Informationen über den Arbeitsmarkt in Deutschland, Rechte und Pflichten als Arbeitnehmer, über den Rechtsstaat in Deutschland sowie die Gleichstellung und Gleichberechtigung von Mann und Frau vermittelt. Zum Kennenlernen von Arbeitswelten und für die direkte Kontaktaufnahme mit Arbeitgebern dienen auch gemeinsame Firmenbesuche z.B. bei einer Großbäckerei, Senioreneinrichtung, Logistikunternehmen, Handwerksunternehmen oder Industriebetrieben.

Des Weiteren wird ein vollständiges Modul „Informationsmanagement“ (160 U-Std.) und ein Teilmodul „Informationsverarbeitung“ (120 U-Std.) aus

dem Ausbildungsrahmenplan für die Berufsausbildung zum Kauffrau/mann für Büromanagement unterrichtet. Jeder Teilnehmer erhält hierfür ein Zertifikat nach der BAVBVO für diese von der IHK anerkannten Module. Das erlernte Fachwissen dient als Grundlage für jede zukünftige berufliche Tätigkeit. Die Qualifizierungsphase schließt mit einem vierwöchigen Betriebspraktikum ab.

4. Sprachtraining berufsbezogenes Deutsch

Ein berufsbezogenes Sprachtraining ist ebenfalls Bestandteil der Qualifizierung. Der berufsorientierte Deutschunterricht (96 U-Std.) behandelt typische Situationen in Wort und Schrift z.B. beim Verkauf, im Handwerksunternehmen, in der Pflege und in der Industrie. Trainiert wird der Wortschatz sowie die schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit.

