

Qualifizierter Wiedereinstieg für Frauen 45+



Aktuelle Herausforderungen in der Personalentwicklung von Unternehmen liegen im Bedarf von Teamarbeit und in der Bewältigung von Projektaufgaben mit spezifischen Anforderungsprofilen wie Zielorientierung, Kommunikation, Konfliktfähigkeit, Durchsetzungsvermögen, Selbstreflexion, Problemlösung und Engagement.

Obwohl viele dieser in der Arbeitswelt geforderten Qualifikationen in der Familie täglich angewandt, trainiert und ausgebaut werden, ist vielen Frauen nicht bewusst, welche Fähigkeiten sie außerhalb von Ausbildung und Arbeitswelt erworben haben.

Gleichermaßen müssen diese Kompetenzen in die Arbeitswelt transferiert werden. Familienkompetenzen sind nicht unmittelbar übertragbar, sie bedürfen neben der persönlichen Reflexion auch Transfermöglichkeiten auf arbeitsplatzbezogene Anforderungen und betriebliche Strukturen.

Mit dem Projekt zum qualifizierten Wiedereinstieg werden Berufsrückkehrerinnen befähigt, ihre Kompetenzen zu erkennen, Defizite auszugleichen und sich Unternehmen optimal zu präsentieren.

Ziel der Weiterbildung für Wiedereinsteigerinnen 45+ ist die **Stärkung der Selbst- und Handlungskompetenz** zur Rückkehr ins Berufsleben.

Durch das interdisziplinäre Training, das auf einem ganzheitlichen Ansatz basiert, erhalten die Teilnehmerinnen Handlungsmöglichkeiten insbesondere zur Förderung

- **der Persönlichkeitsentwicklung**
- **des Selbstmanagements**
- **des Transfers von Kompetenzen auf Arbeitswelt und Beruf**
- **der Kompetenzpräsentation.**



KURSinHALT

A) Grundlagenmodule

Modul 1: Frauen 45+ auf dem Arbeitsmarkt

- Die Bedeutung älterer Frauen für den Arbeitsmarkt
 - Stärken und Vorteile „älterer“ Frauen,
 - Beschaffenheit des aktuellen Arbeits- und Bewerbungsmarktes
- In diesem Modul wird für die Teilnehmerinnen deutlich, was sich in der Berufswelt verändert hat, wie sich der Bewerbungsmarkt heute für die unterschiedlichen Bewerbergruppen verhält und dass sie diese Situation für sich nutzen können.

Modul 2: Wie werde ich eine gefragte Bewerberin

- Aktuelle Bewerbungswege und -arten
- unternehmerische Einstellungsentscheidungen
- aktuelle Auswahlverfahren (z.B. Assessment Center, Online-Vorauswahl) und wie man sich darauf gezielt vorbereiten kann
- individuelle Formen der Stellenrecherche und des Selbstmarketings
- sich als Bewerberin zu „einer Marke“ machen

Modul 3: Bewerbungsunterlagen heute:

- Die Teilnehmerinnen erfahren, wie sie Bewerbungsunterlagen erstellen, die
- aktuellen Anforderungen entsprechen
 - umfassend bearbeitet sind
 - Tricks und Kniffe beinhalten, die sie für Arbeitgeber interessant machen
- Diese Unterlagen können die Teilnehmerinnen von Anfang an versenden, die Teilnehmerinnen sind sofort auf dem Bewerbungsmarkt präsent und sie haben eine Praxis zu den Inhalten der Module.
- Die Unterlagen werden kursbegleitend ergänzt und optimiert

Modul 4: Erkennen und Bewusstmachen eigener personeller Kompetenzen

- Übertrag der in der Familienphase vertieften Kompetenzen auf Anforderungen in der Berufswelt
- Nutzen für die Bewerbung und den neuen Arbeitsplatz
- Selbsteinschätzung (fachliche und personelle Kompetenzen)
- Fremdeinschätzung (personelle Kompetenzen)
- Stärkenanalyse
- Herausarbeiten von Entwicklungspotentialen
- **Erstellen von Kompetenzanfangsbilanzen**

Start Coaching

Hilfestellung bei der Optimierung der Bewerbungsunterlagen, Begleitung bei den ersten Bewerbungen, Anleitung in der Internet-Recherche (Einzel/Kleingruppen)

B) Changemanagement

Modul 5: Überprüfung der Beruflichen Orientierung

- Werkzeuge für die berufliche Orientierung
- Bildung von Neigungsgruppen zur Ausarbeitung von Berufsmöglichkeiten
Ziel dabei ist, eine realistische Einschätzung in Frage kommender Berufs- und Tätigkeitsfelder (Möglichkeiten und Grenzen) zu erhalten
- Möglichkeiten zur Neuorientierung aufzuzeigen

Modul 6: Ziele setzen und erreichen

Ziele dienen der Selbstmotivation der Teilnehmerinnen und können als Maßstab zur Beurteilung der eigenen Fähigkeiten und Leistungsbereitschaft herangezogen werden.

- **Erarbeitung eines persönlichen Handlungskonzepts**
- Erarbeiten des Veränderungsrahmens
- Erweiterung der Handlungsoptionen
- Planen der Veränderungsschritte

Modul 7: Den Einstieg ins Berufsleben vorbereiten

- Bewerbungsphase in den Alltag integrieren
 - Erkennen: mein Schritt holt auch mein Umfeld aus der „Komfortzone“ - wie bleibe ich mir treu?
 - Spagat mit Familie erfolgreich meistern
- Familienmanagement neu organisieren
- Zurück ins Berufsleben = neue Prioritätensetzung
- Stärkung des Durchsetzungsvermögens
- Lernen, wie eine Managerin zu denken und zu handeln

Förderung der konstruktiven Konfliktfähigkeit

- Konflikte frühzeitig erkennen, zielgerichtet angehen und bewältigen,
- Erarbeiten effizienter und konstruktiver Konfliktlösungsstrategien,
- Überprüfen eigener Konfliktmuster (Selbst- und Fremdeinschätzung).

Modul 8: Professionell in die neue Lebensphase

Selbstmanagement bedeutet, die eigenen Ressourcen zu kennen und sie zielgerichtet einzusetzen.

- Die Bewerbungsphase in den Alltag einbauen und effizient strukturieren
- Mit den eigenen Kräften haushalten (Zeitplanung, Gesundheit, Energie)
- Selbstmotivation
- praktische Ausarbeitung: Familienaufgaben neu verteilen
- Umgang mit Stress und komplexen Aufgaben
- Umgang mit schwierigen Situationen

C) Selbstmanagement und Handlungskompetenz

Modul 9: Erfolgreich kommunizieren und sich selbst präsentieren

Das Training ist organisiert als Erfahrungslernen, die Teilnehmerinnen erhalten wichtige Werkzeuge für eine erfolgreiche Kommunikation und führen praktische Übungen in verschiedenen Kommunikationsmodellen durch.

Die Übungen werden durch theoretisches Wissen untermauert und können in der Kommunikation in der Familie, der Bewerbungssituation wie auch am neuen Arbeitsplatz zielsicher und ergebnisorientiert angewandt werden.

Speziell für Bewerbungsprozesse werden in diesem Kontext Team- und Argumentationsübungen sowie Übungen zu Konkurrenzsituationen durchgeführt.

Modul 10: Training zur Selbstpräsentation in Bewerbungsverfahren

- Verschiedene Vorstellungsformen kennen lernen
- Selbstpräsentation im Vorstellungsgespräch:
Praktische Vorstellungsgespräche vor der Gruppe mit Videoanalyse und Feedback

D) Vorbereitung / Nachbereitung eines Praktikums

Die Akquise der Praktika-Plätze ist als Praxisprojekt angelegt: Die Teilnehmerinnen organisieren in Eigenregie für sich selbst einen Praktikumsplatz.

Bei diesem Prozess werden sie von professionellen Bewerbungstrainern gecoacht.

Das Betriebspraktikum (4 Wochen) ermöglicht eine Bewertung des fachlichen Qualifikationsstandes unter Berücksichtigung

- der ursprünglich erworbenen Berufsausbildung
- zusätzlich erworbener Qualifikationen während früherer Berufstätigkeit
- informell erworbener Qualifikationen während der Phase der Berufsunterbrechung

Daraus ergibt sich die ergänzende Vorbereitung des Wiedereinstiegs und eine individuelle Weiterbildungs- und Karriereplanung unter Einbeziehung persönlicher und beruflicher Ziele.

E) Assessmentcenter, Kompetenzprofile

Für jede Kursgruppe wird ein zweitägiges Assessmentcenter durchgeführt, es dient den Teilnehmerinnen zur qualifizierten Rückmeldung ihrer Kompetenzen durch erfahrene Assessoren. Die Teilnehmerinnen präsentieren sich in Einzel- und Gruppenübungen, bei denen Aufgaben spontan zu bewältigen sind.

Im Ergebnis des AC steht ein umfangreiches Feedback durch die Beobachter.

Jede Teilnehmerin erhält ein **individuelles Kompetenzprofil**, aus dem die persönlichen Fähigkeiten, Kompetenzen und Potentiale hervorgehen.

Zielgruppe des Projektes

Berufsrückkehrerinnen ab Mitte 40, die über eine qualifizierte Ausbildung und Berufserfahrung verfügen und ihre Berufstätigkeit mehrere Jahre unterbrochen haben. Die potentiellen Teilnehmerinnen befinden sich in der Familienpause.

Organisation der Weiterbildung

Die Weiterbildung wird im Zeitraum von ca. 10 Monaten durchgeführt und umfasst

- 10 Kursmodule mit der Dauer von 30 Tagen, die Module sind zeitlich nicht zusammenhängend
- Coaching, Vor- und Nachbereitung des Praktikums
- Das Training erfolgt in der Regel an 3 Tagen pro Woche
- Vier Wochen Betriebliches Praktikum
- 2 Tage Assessmentcenter-Durchführung
- Kursgröße: max. 20 Teilnehmerinnen

Kurseinstieg bis Ende Dezember 2016 möglich

Die Weiterbildung wird vom bayerischen Ministerium für Arbeit, Familie und Soziales gefördert und kann dadurch kostenfrei angeboten werden.

Weitere Informationen und Anmeldung:

GPQ, Gesellschaft für Personalqualifizierung, Fürther Str. 212, 90429 Nürnberg

Maria Lindner-Wortberg, Tel. 0911/93904 - 412, mobil 0170/8138339

maria.lindner-wortberg@gpq.de

