

Kurstermine

25.10.2021 – 11.02.2022
01.03.2022 – 17.06.2022
05.09.2022 – 23.12.2022
06.03.2023 – 23.06.2023



Sprechen Sie uns an

Fragen, Probleme, Wünsche – Ihre individuelle Entwicklung. Am besten lässt sich dies alles in einem persönlichen Gespräch klären. Treten Sie mit uns in Kontakt, wir helfen Ihnen gerne weiter. Mit Antworten, Ideen und einer Ansprechpartnerin, die sie gerne begleitet.

Florentine Persin

Tel.: 0611-408074-20
f.persin@fresko.org



Mehr Informationen über unser aktuelles Kursangebot finden Sie auf unserer Internetseite:

www.fresko.org



Akkreditierungs- und
Zulassungsverordnung
Arbeitsförderung (AZAV)



Verein für Bildungs- und Kulturarbeit

Rheinstraße 36
65185 Wiesbaden
Tel. 0611 408074-0
Fax 0611 408074-17 oder -19
info@fresko.org
www.fresko.org

Stand: 12/19

Gefördert durch:



Gestaltung: cmik - Wiesbaden, Fotos: fresko e.V., fotolia

FRESKO e.V.

Wir begleiten.



Berufsorientierung für Frauen zur Wiedereingliederung in den Beruf





Unser Ziel ist es

- > einen Einblick in die verschiedenen Berufsfelder zu vermitteln
- > gemeinsam eine berufliche Perspektive zu erarbeiten
- > mit ihnen eine Bewerbungsstrategie zu entwickeln
- > ihnen individuelle Einstiegsmöglichkeiten in den Arbeitsmarkt zu eröffnen

Berufsorientierung für Frauen zur Wiedereingliederung in den Beruf

Wir sind beauftragt

mit der Durchführung dieses Lehrgangs durch die Landeshauptstadt Wiesbaden.

Die Teilnehmerinnen werden über die kommunale Arbeitsvermittlung der Stadt Wiesbaden zum Projekt angemeldet.

Der Kurs ist eine Teilzeitmaßnahme (8:30 Uhr – 12:30 Uhr) und richtet sich an erwerbsfähige Frauen, die einen Leistungsanspruch nach dem SGB II haben.

Der Lehrgangsdauer beträgt 16 Wochen und gliedert sich in drei Phasen:

- Orientierungsphase (zehn Wochen)
- Praktikumsphase (vier Wochen)
- Nachbereitungsphase (zwei Wochen)



Wir bieten folgende Inhalte

- Eine individuelle berufliche Orientierung
- Erstellung professioneller Bewerbungsunterlagen und des Wiesbadener Kompetenzprofils
- Ausbau digitaler Kompetenzen und EDV Training
- Unterrichtseinheiten zum Thema Stellenanzeigen richtig lesen, Bewerbungsgespräche führen, Körpersprache, Kommunikation, Zeit- und Selbstmanagement, Arbeits- und Vertragsrecht, Work-Life-Balance, etc.
- Akquise von Praktikumsbetrieben, die auf das Profil der Teilnehmerinnen individuell abgestimmt sind