

SEMINARANMELDUNG

Für das nachfolgende Seminar:

Bildungs- und Berufskunde für die Beratungs- und Integrationsarbeit in Düren

vom **13.07.26 – 14.07.26** in der Zeit von 08:30h - 16:00h; Mittagspause: 12:30h – 13:30h

Ort: Kreishaus Düren

melden wir verbindlich nachfolgende Mitarbeitende an:

Mindestteilnehmeranzahl	①	Vorname:	Nachname:
		Telefon:	E-Mail:
	②	Vorname:	Nachname:
		Telefon:	E-Mail:
	③	Vorname:	Nachname:
		Telefon:	E-Mail:
	④	Vorname:	Nachname:
		Telefon:	E-Mail:

Mit der Anmeldung erkennen wir die auf der nachfolgenden Seite genannten Vereinbarungen an.

Für das Jobcenter / den Arbeitgeber:	Für die JobcenterTRAINING
Jobcenter- / Arbeitgeberanschrift:	Mit unserer Unterschrift bestätigen wir die Teilnahme der durch Sie benannten Mitarbeitenden für das Seminar.
Ansprechpartner/in:	Ansprechpartnerin: JulianaPlakebotti Mail: Seminare@Jobcentertraining.de Telefon: 05374 / 9642977
Telefon:	
E-Mail:	
Datum / Unterschrift / Stempel	Datum / Unterschrift / Stempel

Zur Anmeldung ausgefüllt an: Seminare@jobcentertraining.de oder Fax: 05374 / 6074992 oder auf dem Postwege: JobcenterTRAINING, Molkereistraße 11, 38547 Calberlah

1. Vertragsgegenstand

Die JobcenterTRAINING führt das benannte Seminar entsprechend der nachfolgenden Seminarbeschreibung in von ihr genutzten Räumlichkeiten eigenverantwortlich durch und ermöglicht den angemeldeten Mitarbeitenden die Teilnahme. Dabei wird sichergestellt, dass die Gruppe homogen aus Mitarbeitenden aus dem Umfeld der Jobcenter zusammengesetzt ist.

Die JobcenterTRAINING stellt jedem Teilnehmenden einen Satz Seminarunterlagen bestehend aus Handout und erforderlichen Gesetzestexten, der nach der Veranstaltung beim Teilnehmenden verbleiben kann.

Die Teilnehmenden erhalten über ihre Teilnahme eine Bescheinigung, aus der die Veranstaltungsdaten sowie die vermittelten Inhalte hervorgehen.

Im Rahmen des After-Sale-Services erhalten die Teilnehmenden die Möglichkeit, auf zusätzliches / weiterführendes Material im Internet zurückzugreifen. Sie haben auch die Möglichkeit, freiwillig an einer Online-Klausur mit Auswertung teilzunehmen. Über die Teilnahme als auch die Ergebnisse werden ausschließlich die jeweils Teilnehmenden unterrichtet.

Während der Teilnahme werden die Teilnehmenden kostenlos mit Getränken in Form von Kaffee, Wasser und Tee bewirtet.

Sollte die Mindestteilnehmendenzahl von 10 Personen nicht erreicht werden, entfällt das Seminar. Dies wird spätestens drei Wochen vor dem Seminartermin mitgeteilt.

2. Seminarkosten

Für die Teilnahme wird durch den Anmeldenden ein Betrag von 199,- Euro je angemeldeten Mitarbeitenden an die JobcenterTRAINING entrichtet. Es handelt sich um eine umsatzsteuerbefreite Leistung. Der Betrag wird durch die JobcenterTRAINING unmittelbar nach Durchführung des Seminars in Rechnung gestellt und ist spätestens 14 Tage nach Rechnungseingang auf das dort benannte Konto der JobcenterTRAINING zu überweisen.

Kosten für die ggfs. erforderliche Anreise, Übernachtung und Verpflegung des Mitarbeiters sind kein Bestandteil dieser Vereinbarung. Diese sind in eigener Verantwortlichkeit zu regeln.

3. Rücktritt / Nichtantritt

Bei Ausfall eines angemeldeten Teilnehmenden kann dieser auch kurzfristig durch einen anderen Mitarbeitenden des Auftraggebers ersetzt werden. Eine solche Änderung ist kurzfristig via E-Mail mitzuteilen.

Die Teilnahme kann bis zu 4 Wochen vor dem Seminartermin abgesagt werden, ohne dass hierfür Kosten in Rechnung gestellt werden. Nach diesem Zeitpunkt sind bei Nichtbesetzung eines Teilnehmendenplatzes 50% des Seminarpreises zu erstatten.

4. Datenschutz

Seitens der JobcenterTRAINING werden nur Daten erhoben, die zur Organisation und Durchführung sowie Abrechnung der Teilnahme unbedingt erforderlich sind. Nach Anmeldebestätigung werden die Teilnehmenden über die in der Anmeldung angegebene E-Mailadresse im Rahmen der Organisation und Vorbereitung kontaktiert. Der Auftraggeber erhält darüber eine Kopie.

Die JobcenterTRAINING verpflichtet sich, Daten zu Veranstaltung, Teilnehmenden und Auftraggeber nicht an unbeteiligte Dritte weiterzugeben.

Die Teilnehmenden werden zu Veranstaltungsbeginn verpflichtet, über dort geäußerte Meinungen, Auffassungen und Fallbeispiele aus ihrem Hause Stillschweigen zu bewahren.

5. Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam oder undurchführbar sein oder nach Vertragsschluss unwirksam oder undurchführbar werden, bleibt davon die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen unberührt. An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung soll diejenige wirksame und durchführbare Regelung treten, deren Wirkungen der wirtschaftlichen Zielsetzung am nächsten kommen, die die Vertragsparteien mit der unwirksamen bzw. undurchführbaren Bestimmung verfolgt haben.

Seminarbeschreibung

Beschreibung

Berufskundliches Wissen und die Anwendung berufskundlicher Arbeitsmittel sind unabdingbar für die Arbeit in Beratung und Vermittlung in Ausbildung und Beruf. Hier einige Beispiele: Beurteilung von Zumutbarkeit, Erstellung von Bewerberprofilen, Entwicklung beruflicher (Einsatz)Alternativen, beruflicher Beratung (Berufsberatung und Weiterbildungsberatung), Einsatzmöglichkeiten von Ungelernten, Wiedereinstieg nach Familienphasen etc. Im Rahmen des Seminars wird ein solider Grundstock berufskundlichen Wissens vermittelt. Auch der Umgang mit berufskundlichen Hilfs- und Arbeitsmitteln wird geübt. Im Rahmen des Seminars wird ein solider Grundstock berufskundlichen Wissens vermittelt. Auch der Umgang mit berufskundlichen Hilfs- und Arbeitsmitteln wird geübt. Dabei soll auf allzu theoretischen Ballast verzichtet und ein Schwerpunkt im Hinblick auf die im Jobcenter zu erledigenden Aufgaben gesetzt werden.

Themenschwerpunkte

- Einführung
- Allgemeine und berufliche Bildung
- Wege zum Schulabschluss
- Berufsbegriff und Wege zum Beruf
- Sonderformen zum Erwerb beruflicher Qualifikation und beruflicher Abschlüsse
- Grundlagen der Berufs- und Tätigkeitsanalyse
- Ermittlung beruflicher (Einsatz)Alternativen
- Einzelne Berufsbilder und Berufsfelder im Überblick (hier können im Vorfeld bereits Festlegungen getroffen werden).
- Berufskundliche Hilfs- und Arbeitsmittel beurteilen und nutzen können
- Zukunft der Berufe und Arbeitswelt 4.0
- Förderung beruflicher Bildung im Überblick
- Auf Wunsch: Einführung in berufskundliche Systematiken (DKZ, WKL etc.)

Zielgruppe:

MitarbeiterInnen der zugelassenen kommunalen Träger, die Beratungs- und Integrationsprozesse begleiten; insbesondere ArbeitsvermittlerInnen, Persönliche AnsprechpartnerInnen, BerufsberaterInnen, FallmanagerInnen etc.

Bildungsziele:

Die Teilnehmenden erlangen für die Integrations- und Vermittlungsarbeit sowie für Förderentscheidungen hilfreiches berufs- und bildungskundliches Wissen und kennen die wichtigsten berufskundlichen Hilfsmittel.

Weitere Veranstaltungsmerkmale:

Lernform: Präsenz

Form: Seminar mit Unterrichtsgespräch und Fallübungen sowie Erfahrungsaustausch.

Termin: 13.07.26 – 14.07.26

Dauer: 2 Tage

Seminarzeiten: 08:30h – 16:00h; Mittag: 12:30h – 13:30h

Teilnehmerzahl: min. 10 / max. 24

Seminarort:

Kreishaus Düren. Bismarckstraße 10. 52351 Düren

Zusätzliche Hinweise:

Bringen Sie Schreibmaterialien zur Veranstaltung mit.

In einem Zeitraum von 4 Wochen nach dem Seminar können Sie freiwillig an einer Onlineklausur teilnehmen. Sie erhalten im Anschluss eine Auswertung und weitere Teilnahmebescheinigung. Ihr Arbeitgeber wird über Teilnahme und Ergebnis nicht informiert.

Kontakt:

Juliana Plakebotti

Mail: Seminare@jobcentertraining.de

Tel: 05374 9642977 / **Fax:** 05374 / 6074992