Bedienung des Bewerbungstrainings

Hier finden Sie Antworten zu Fragen zur Bedienung des Bewerbungstrainings

Coaching – Frag Ruth

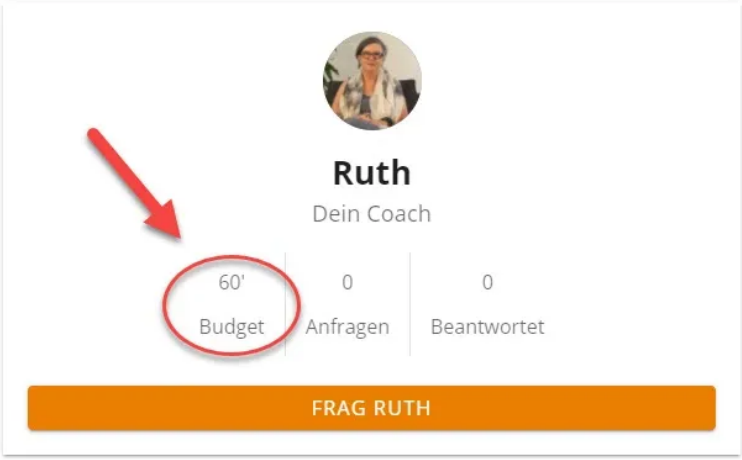
WIE KANN ICH RUTH KONTAKTIEREN?

Im Hauptmenü können Sie unter ‚Frag Ruth' oder ganz einfach mit dem Icon eine Anfrage stellen und an Ruth senden. Ruth wird sich innerhalb von 48 Stunden schriftlich mit der Antwort oder dem Feedback bei Ihnen melden!



WIE OFT KANN ICH RUTH ANFRAGEN?

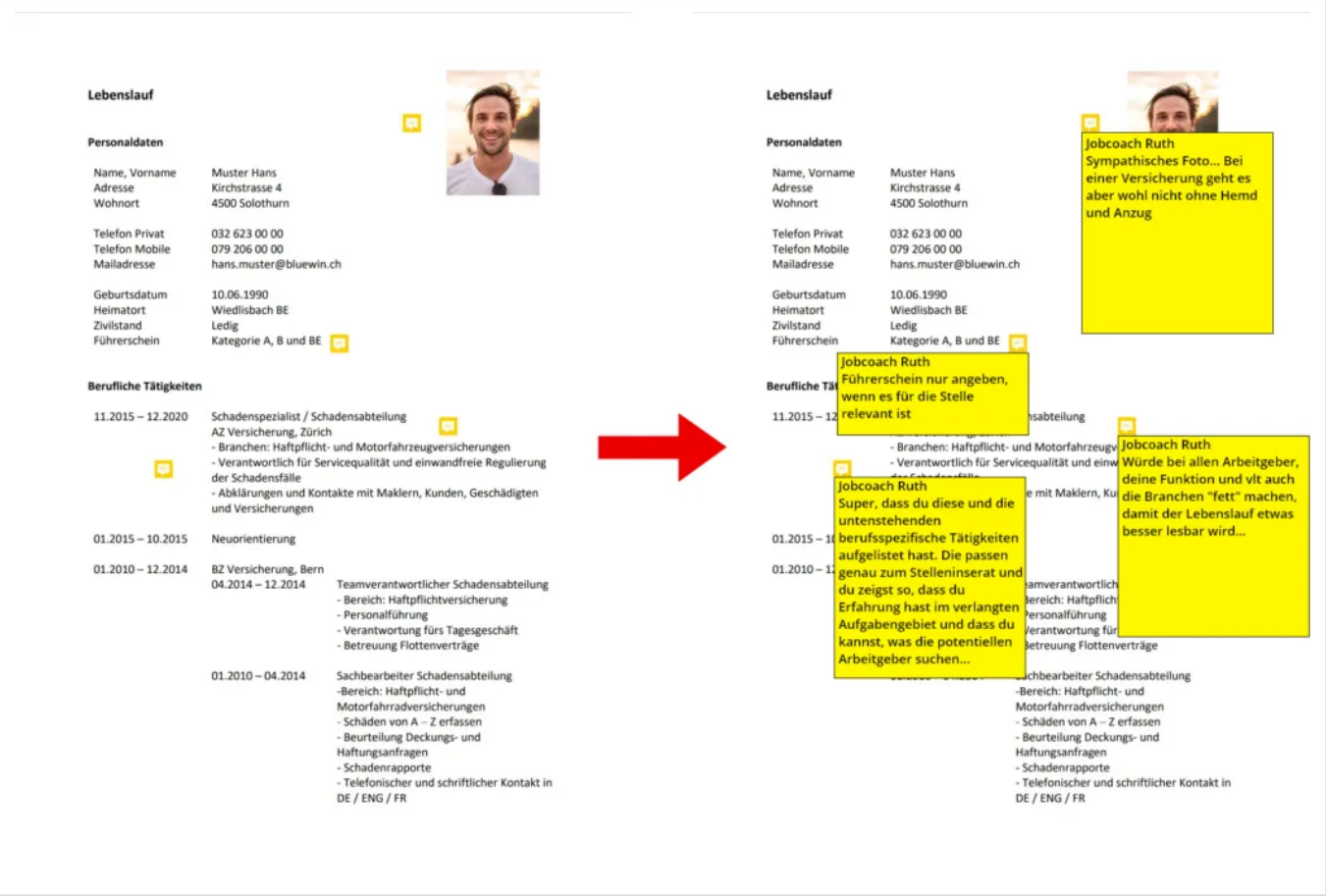
Ihnen stehen 60 Minuten Online-Coaching persönliches schriftliches Onlinefeedback zur Verfügung. Bei jeder Anfrage wird die aufgewendete Zeit von Ihrem Zeitbudget abgezogen. Die durchschnittliche Bearbeitungsdauer für einen Lebenslauf, sowie ein Bewerbungsschreiben beträgt je etwa 20-30 Minuten. So stehen Ihnen 10 Minuten für Ihre individuellen Fragen an Ruth zur Verfügung. Die Restzeit ist unter ‚Frag Ruth' jederzeit für Sie ersichtlich. Falls das Budget aufgebraucht ist, können Sie keine weiteren Anfragen mehr stellen.



WIE/WANN KANN MICH RUTH UNTERSTÜTZEN?

Um Ihre Unterlagen zu verbessern und wertvolle Tipps zu geben, können Sie Ruth schriftlich kontaktieren. Sie können eine Vielfalt von Unterlagen einschicken, wie zum Beispiel das Stelleninserat, das CV und das Bewerbungsschreiben.

Hier sehen Sie ein Beispiel von einem eingereichten CV mit Ruth’s Kommentare auf der rechten Seite:



KANN ICH DIREKT MIT RUTH SPRECHEN?

Wenn Sie eine Anfrage stellen wird diese schriftlich beantwortet und Sie erhalten ein Feedback – mit Ruth sprechen Sie also nie persönlich.

WAS IST MIT 'BUDGET' GEMEINT?

Das ist die für Sie zur Verfügung stehende Coaching-Zeit. Zu Beginn stehen Ihnen 60 Minuten zu, mit jeder Anfrage reduziert der Coach Ihr Budget um die gebrauchte Zeit, welche zur Beantwortung ihrer Anfrage benötigt wurde.

Training

WIE LANGE DAUERT DIE BEARBEITUNG DES GANZEN TRAININGS?

Die Bearbeitungszeit des kompletten Bewerbungstrainings, inklusive Erstellung des persönlichen Lebenslaufs, Jobjournals und Aktionsplans beträgt ca. 20-40 Stunden. Die Bearbeitungszeit ist abhängig von Ihrer individuellen Ausgangslage. Sie können jederzeit die Bearbeitung unterbrechen und erneut fortsetzen.

MÜSSEN DIE KURSE IN DER VORGEGEBENEN REIHENFOLGE BEARBEITET WERDEN?

Nein, in welcher Reihenfolge Sie die Kurse bearbeiten hat keinen Einfluss auf den Abschluss des Trainings. Es ist also Ihnen überlassen.

KANN ICH JEDEN KURS MEHRMALS ABSOLVIEREN?

Ja, Sie können die Kurse beliebig oft bearbeiten. Fragen innerhalb der Kurse können nur einmal beantwortet werden. Das Jobjournal und den Aktionsplan können Sie immer wieder bearbeiten.

KÖNNEN DRITTE MEIN JOBJOURNAL EINSEHEN?

Nein. Das Jobjournal ist nur für Sie sowie Ihre persönlichen Notizen gedacht.

ZU WAS DIENT DAS JOBJOURNAL?

Das Jobjournal ist wie Ihr Tagebuch. Sie können persönliche Gedanken und Überlegungen festhalten und somit auch neue Ideen entwickeln und Entscheidungen treffen. Es soll Ihnen helfen, Ihren Fortschritt zu sehen und ist auch nach Abschluss des Trainings sehr wertvoll! Wir empfehlen deshalb, das Jobjournal zu exportieren.

ZU WAS DIENT DER AKTIONSPLAN?

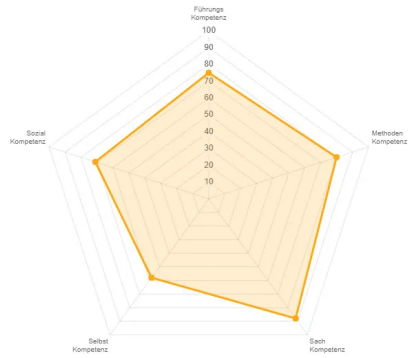
Der Aktionsplan dient als Grundlage für das Gespräch mit Ihrem RAV-Berater. Hier notieren Sie weitere Schritte und Ziele, wie auch Fähigkeiten und Ausbildungen.

WIE SETZT SICH DAS 'PROFIL' ZUSAMMEN?

Das Profil besteht aus einem Kompetenz-Profil und Ihren Stärken und Schwächen und hilft Ihnen, diese ideal einzusetzen oder zu verbessern. Das Kompetenz-Profil basiert auf den Einschätzungen, die Sie in Kurs 2 ‚Softskills' gegeben haben. Ihre Einschätzungen können Sie beliebig oft anpassen. Bitte beachten Sie, dass das Profil nicht Teil des Jobjournals ist und somt nicht exportiert werden kann. Falls Sie diese Auswertung auch nach Ablauf Ihres Kontos behalten möchten, empfehlen wir, einen Screenshot zu erstellen.

Mein Kompetenz-Profil

Zeigt die Ausprägung deiner Kompetenzen basierend auf deinen Einschätzungen aus Kurs 2.



Meine Stärken und Schwächen

Zeigt deine Stärken und Schwächen basierend auf deinen Einschätzungen aus Kurs 2.

- **Überzeugend argumentieren** (88%)
- **Bereich managen** (80%)
- **Innovation gestalten** (80%)
- **Probleme lösen** (80%)
- **Gekonnt kommunizieren** (76%)
- **Gezielt fordern** (76%)
- **Konflikte lösen** (76%)
- **Konsequent umsetzen** (76%)
- **Leader sein** (76%)
- **Potenziale entwickeln** (76%)
- **Projekte durchführen** (76%)
- **Verantwortungsvoll führen** (76%)
- **Teambeitrag leisten** (72%)
- **Interkulturell agieren** (68%)
- **Netzwerke nutzen** (68%)
- **Umfeld mitgestalten** (64%)

Created 2025-04-04 13:31:55 UTC by Sascha Jaggy (Admin)
Updated 2025-04-04 13:46:30 UTC by Sascha Jaggy (Admin)