



# BEWERBUNGSBERATUNG

## FÜR DIE TEILNEHMENDEN DER ANGEBOTE ZUR BERUFLICHEN INTEGRATION SOWIE DES EG-AVIG-PROGRAMMS

**Ein wichtiger Bestandteil eines Einsatzes im Rahmen der beruflichen Integration ist die Bewerbungsberatung. Als erster Schritt werden die Bewerbungsunterlagen auf den neusten Stand gebracht. Zudem wird der Suchbereich festgelegt und eine Stellen-suchstrategie erarbeitet. Unter anderem wird auch nach geeigneten Stellenangeboten gesucht, Muster für Bewerbungsschreiben erstellt und allenfalls das elektronische Bewerben geübt.**

**Ziel der Bewerbungsberatung**  
Grundsätzlich sind die Teilnehmenden für die Stellensuche selbst verantwortlich. Die «Integrationsangebote Stadt Uster» unterstützen sie dabei, damit gewährleistet ist, dass sie sich regelmässig und erfolgversprechend bewerben. Sollte eine Person mehr Unterstützung benötigen als im Rahmen der Bewerbungsberatung vorgesehen ist, steht «Stellensuche extern» zur Verfügung.

Die Informationen zum Aufnahmeverfahren, Ablauf und Austritt sowie den Arbeitsmöglichkeiten sind in den Informationsblättern «Berufliche Integration» oder «Integrationsangebote Stadt Uster»-EG-AVIG-Programm festgehalten.

### Zielgruppe

Alle Teilnehmenden der «Integrationsangebote Stadt Uster»-Angebote zur beruflichen Integration sowie des «Integrationsangebote Stadt Uster»-EG-AVIG-Programms.

### Einbettung in die «Integrationsangebote Stadt Uster»-Angebote

Die Bewerbungsberatung ist eine zentrale Angebotsdienstleistung des Bereichs berufliche Integration. Die zuständige Fachleitung sowie die Bewerbungsberatung tauschen sich regelmässig aus.

### Beim Eintritt des/der Teilnehmenden (Auszug aus dem Konzept)

- Der erste Termin findet in Form eines ausführlichen Einzelgesprächs statt. Themen dabei: Prüfung des Bewerbungsdossiers, Vorschläge zur Aktualisierung, Hilfe beim Erstellen des Lebenslaufs, Tipps zum Einfordern fehlender Unterlagen.
- Erstellen des Bewerbungsordners (Hilfsmittel) gemeinsam mit dem/der Teilnehmenden.
- Instruktion über das korrekte Ausfüllen des Formulars «Nachweis der persönlichen Arbeitsbemühungen».
- Erarbeiten von realistischen Job- und Berufsvorstellungen, Festlegen des Suchbereichs und der individuellen Möglichkeiten im regulären Arbeitsmarkt, Erarbeiten einer entsprechenden Strategie unter Berücksichtigung der Vorgeschichte der Teilnehmenden.
- Überprüfen des Vorgehens bei der Stellensuche (Stellenausschreibung geeignet sowie dem Suchbereich entsprechend, Inhalt verstanden, Bewerbungsschreiben in Ordnung, Erstellen von Musterbriefen, Hinweis auf Schreibdienste).
- Vermitteln von Basiswissen im Zusammenhang mit Stellensuche/Bewerbung.

### Regelmässige Unterstützung während der ganzen Einsatzzeit nach dem Prinzip «Was lief, was ist aktuell, was ist geplant, wo besteht Unterstützungsbedarf» (Auszug aus dem Konzept)

- Unterstützung und Hilfestellung aufgrund der mitzubringenden Stellenausschreibungen/Bewerbungen (Inserat verstanden, Begleitbrief dem Inseratext angepasst, was könnte optimiert werden, Nachfassen bei offenen Bewerbungen).
- Falls aufgrund der Deutsch- und/oder Computerkenntnisse notwendig, erstellt die Bewerbungsberatung Bewerbungsschreiben und/oder sucht nach geeigneten Stellenangeboten. Aus Ressourcengründen sind diese Dienstleistungen beschränkt (maximal 4 Bewerbungsschreiben pro Person und Monat).
- Kurze Einweisung in das Bewerben mittels Internet (E-Mail- und Online-Bewerbungen), allenfalls Einrichten einer E-Mailadresse.
- Kurzberatung bei Fragen wie «Stellensuche über 50» sowie «Üben von Vorstellungsgesprächen direkt und am Telefon».
- Einfordern und prüfen des Formulars «Nachweis der persönlichen Arbeitsbemühungen».
- Regelmässige Motivation der Teilnehmenden zur eigenverantwortlichen Stellensuche