

UNSER ZIEL.

Das Projekt dient der Auffrischung der beruflichen Vorerfahrungen der Teilnehmer.

Es werden Grundkenntnisse vermittelt, die für das Verständnis kaufmännisch-wirtschaftlicher Zusammenhänge und die Ausführung kaufmännischer Bürotätigkeiten unerlässlich sind.



DAS PROJEKT.

OST richtet sich an Kunden aus den Rechtskreisen des SGB II und III der zuständigen Arbeitsagenturen und örtlichen Jobcenter.

OST eignet sich für alle, die durch eine adäquate Weiterbildung im kaufmännischen Bereich einen leichten Wiedereinstieg in den Beruf anstreben. Da ein Mindestmaß an kaufmännischer Bildung in der modernen Arbeitswelt in nahezu allen Berufsgruppen unerlässlich ist, richtet sich das Projekt auch an Quereinsteiger aus anderen Berufsgruppen. Eine (berufsbezogene) Sprachförderung ist dabei möglich.

Das Projekt eignet sich auch als Vorbereitungsmaßnahme für eine kaufmännische Qualifizierung.



DIE INHALTE.

ORGANISATION

Büroorganisation • Organisation des Arbeitsplatzes • Arbeits- und Organisationsmittel

STRATEGIE

Bürowirtschaftliche Abläufe • Textverarbeitung und allgemeiner Schriftverkehr im Büro

TRANSFER

Kommunikation und Kooperation im Büro und Bürokoordination • Wissenstransfer zu u.a. kaufmännischen Kernthemen • Gesundheitslehre

VERMITTLUNG

Unterstützung der Bewerbungsaktivitäten • Vermittlungs- und Stellenangebote • Unterstützung beim Arbeitgeberkontakt

+ MODUL-
ÜBERGREIFENDE
BERUFSBEZOGENE
SPRACHFÖRDERUNG

OST