

WIE KÖNNEN SIE TEILNEHMEN?

Sprechen Sie mit Ihrem zuständigen Arbeitsvermittler. Er berät Sie gerne und vermittelt Ihnen ein individuelles Beratungsgespräch in unserem Hause. Von ihm erhalten Sie auch den Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein (AVGS), der die Kostenübernahme beinhaltet.

WER WIR SIND. TTS ist seit über 25 Jahren erfolgreich in der beruflichen Weiterbildung tätig. Hauptsitz unseres Unternehmens ist Mönchengladbach und eine weitere Niederlassung befindet sich in Neuss.

Aufgrund unserer langjährigen Erfahrung verfügen wir über umfangreiche Kenntnisse im Bereich der beruflichen Erwachsenenbildung und der daraus resultierenden Vermittlung in eine Ausbildung oder in eine sozialversicherungspflichtige Beschäftigung.

[illegible]

TTS Trainings-Team Stiebler GmbH
Korschenbroicher Str. 135
41065 Mönchengladbach
Telefon 0 21 61 - 56 70 60
eMail verwaltung@tts-team.de

Stresemannallee 4a-c (Hauseingang 4c)
41460 Neuss
Telefon 0 21 31-133 81 47
eMail neuss@tts-team.de
www.tts-team.de



MÖNCHENGLADBACH



JobFit
4.0
DIGITALE

DIGITALE

KOMPETENZEN

OFFICE-TRAINING

JOBCHANCEN

AVGS

JOBFIT 4.0

DIGITALE

KOMPETENZEN

OFFICE-TRAINING

JOBCHANCEN



DAS PROJEKT.

In einer zunehmend digitalisierten Arbeitswelt sind digitale Kompetenzen und Kenntnisse in Office-Anwendungen von entscheidender Bedeutung für den beruflichen Erfolg.

Viele Arbeitssuchende stehen jedoch vor Herausforderungen beim Erwerb dieser Fähigkeiten und bei der Integration in den Arbeitsmarkt. Das Projekt „JobFit 4.0“ adressiert diese Herausforderungen, indem es gezielt Schulungen und Trainings anbietet, um die Teilnehmer fit für die Anforderungen der modernen Arbeitswelt zu machen.

Durch die Vermittlung von digitalen Kompetenzen und Office-Training werden die Arbeitsmarktchancen der Teilnehmer erheblich verbessert, da sie besser auf die Anforderungen potenzieller Arbeitgeber vorbereitet sind und sich in einer Vielzahl von Berufsfeldern erfolgreich bewerben können.

UNSER ZIEL.



„JobFit 4.0“ ist ein Projekt, das Arbeitssuchende auf die Anforderungen der modernen Arbeitswelt vorbereitet, indem es digitale Kompetenzen und Office-Training vermittelt und gleichzeitig Unterstützung bei der Arbeitsvermittlung bietet.

Durch gezielte Schulungen und Praxisübungen erwerben die Teilnehmer wichtige digitale Fähigkeiten und werden in der Anwendung gängiger Office-Anwendungen geschult.

Gleichzeitig werden sie bei der Aktivierung und Vermittlung unterstützt, um ihre Chancen auf eine erfolgreiche berufliche Zukunft zu steigern.

DIE INHALTE.

Kernbereich 1: Digitale Kompetenzen

Kernbereich 2: Office-Training

Kernbereich 3: Jobvorbereitung und Bewerbungsunterstützung

Kernbereich 4: Praxisorientierung und Vertiefung

Das Projekt findet im Einzelcoaching statt und umfasst 50 Unterrichtseinheiten in einer Zeit von maximal 10 Wochen. Die Termine können sowohl in Präsenz, als auch digital stattfinden.

