

Karriere- und Life Coaching (Online oder Präsenz)

Individuelles Einzelcoaching für Akademiker*innen

Maßnahmenummer: **962/17/24**

Es gibt viele Gründe, warum es trotz eines erfolgreichen Studiums schwer sein kann, eine Stelle zu finden, die Ihren Vorstellungen entspricht: sei es, dass das Studium nicht auf ein konkretes Berufsbild vorbereitet, wie z. B. bei geistes- und naturwissenschaftlichen Fächern, oder Ihre Interessen haben sich im Laufe des Studiums geändert. Ebenso kann der Arbeitsmarkt sich seit Aufnahme des Studiums entscheidend geändert haben.

Wenn Sie als Akademiker*/in, Ihren nächsten Karriereschritt gehen wollen, auf der Suche nach einer neuen beruflichen Perspektive sind, Unterstützung im Bewerbungsprozess oder Beratung in anderen Bereichen brauchen, bietet Ihnen unser Coaching für Akademiker*innen individuelle Unterstützung. Sie entwickeln Ihre berufliche Perspektiven und nutzen bewusst Ihre Stärken, um Herausforderungen zu bewältigen und Ihre persönlichen Ziele zu erreichen. Vielleicht überlegen Sie ja auch, ob Sie

- Ihr Studium fortsetzen oder promovieren wollen oder
- kehren aus der Erziehungszeit oder längerer Krankheit zurück,
- brauchen ein zweites berufliches Standbein
- oder sind auf der Suche nach einer optimalen Weiterqualifizierung für eine berufliche Neuausrichtung?

Unsere erfahrenen Coaches unterstützen Sie von der Planung bis zur Umsetzung Ihrer individuellen Ziele.

In einem ausführlichen Erstgespräch finden wir gemeinsam mit Ihnen heraus, welche Schwerpunkte Sie in Ihrem individuellen Coaching setzen wollen und welcher unserer Coaches Sie am besten unterstützen kann - wir arbeiten ausschließlich mit hochqualifizierten und branchenerfahrenen Coaches, ausschließlich Akademiker*innen mit einer großen Bandbreite an Spezialkenntnissen zusammen. Um bessere Ergebnisse zu erzielen, können innerhalb eines Coachings auch mehrere Coaches zum Einsatz gebracht werden.

Das Coaching findet in der Regel **an 2 Tagen pro Woche statt und dauert bis zu 12 Wochen**. Es umfasst **maximal 64 Coaching Einheiten (1 CE = 45 min)**. Abhängig vom individuellen Bedarf stehen Ihnen Bausteine aus 8 Modulen zur Verfügung, aus denen Sie in Abstimmung mit uns und Ihrem Kostenträger ein individuelles Programm zusammenstellen können. Die Termine erfolgen nach individueller Absprache mit Ihrem Coach. **Das Coaching kann sofort beginnen – ohne Wartezeiten.**

Das Einzelcoaching ist **AZAV-zertifiziert**. Für Arbeitssuchende ist die Finanzierung mit **Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein** (AVGS nach §45 Abs.1, Nr.1 SGB III) möglich.

Wir sprechen Deutsch, we speak english, العربية اللغة نتكلم نحن, nous parlons français, hablamos espanol.

Karsten Ruser berät Sie gern:

k.ruser@cq-bildung.de

Tel. 030 – 4215392 Mobil: 01523 - 3528038

CQ Beratung+Bildung GmbH

Strelitzer Str. 60 (U-Bhf. Bernauer Straße / U8)

10115 Berlin



Inhalte des Coachings

Modul 1 Kompetenzen entdecken und neue Ziele finden

Analyse der persönlichen Voraussetzungen, beruflicher Qualifikationen, Kompetenzen, Erfolge, Stärken- und Schwächenanalyse, Alleinstellungsmerkmale erkennen; Reflexion bisheriger Berufserfahrungen; individueller Digital Check; Erarbeitung realistischer beruflicher Ziele und Wünsche; finanzielle Absicherung/Unabhängigkeit; Erarbeiten eines Fach- und Persönlichkeitsprofils

Modul 2 Aktivierung von inneren und äußeren Ressourcen

Stärkung persönlicher Ressourcen; Umgang mit Blockaden, Stress- und Problemsituationen, Work-Life-Balance; Entscheidungsfähigkeit und Fokussierung trainieren, Analyse und Stärkung der Motivation, Aufbau eines Netzwerks positiver sozialer Kontakte; Veränderungskompetenzen aufbauen, Arbeit an Glaubenssätzen, Wertearbeit; praktische Unterstützung: Konfliktmanagement, Hilfsangebote

Modul 3 Strategische Kommunikation in leitenden Positionen

Kommunikationsmodelle; Sensibilisierung für nonverbale und nonvokale Kommunikation; Training von Kommunikation unter Stress; Kommunikation in agilen und diversen Teams; Erlernen von Konfliktlösungstechniken, Wahrnehmungstraining: Selbst- und Fremdwahrnehmung; Erkennen von Kommunikationsdefiziten, Entwicklung neuer Verhaltens- und Kommunikationsmuster; Stärkung von Überzeugungskraft/Klarheit, Präsenz/Auftreten: Storytelling, Pitch Deck, KISS-Methode

Modul 4 Orientierung auf dem Arbeitsmarkt

Analyse der aktuellen Tendenzen/Anforderungen; individuelle Chancen prüfen: Entwicklung von Wegen für den Berufswiedereinstieg oder –umstieg, individuelle Zielvereinbarung; Freiberuflichkeit bzw. Selbstständigkeit als Karriereoption; die richtige Stelle finden; Bildungsberatung; Aktivierung eines persönlichen beruflichen Netzwerkes; Unterstützung im Vermittlungsprozess in Arbeit, Weiterbildung oder Praktika

Modul 5 Bewerbungsmanagement

Zielführende Bewerbungsstrategien: Online-Bewerbungen in Jobbörsen/auf Firmen-Websites, Bewerbung über Soziale Medien, Initiativbewerbungen, telefonische Bewerbungen etc.; Kennenlernen digitaler Rekrutierungsstrategien von Unternehmen: Active Sourcing, KI-gestützte Auswertung von Bewerbungen; Bewerbungsunterlagen erstellen/optimieren (analog, digital, KI-konform): Lebenslauf, Kurzprofil, Bewerbungsanschreiben; Vorstellungsgespräche üben (Präsenz, Online, KI-gestützt); Selbstpräsentation, Präsentationstechniken; Vorbereitung auf Gehaltsverhandlungen, Assessment Center und Video-Assessments, tel. Bewerbungsgespräche

Modul 6 Zeit- und Selbstmanagement

Analyse von Arbeitsabläufen; Aufgabenmanagement: Aufgaben wahrnehmen, sortieren, Übersicht schaffen und priorisieren, Ziele setzen und realistisch planen, Arbeitsabläufe und Aufgaben planen, Routinen entwickeln; mündliche und schriftliche Kommunikation effektiv gestalten; Informations- und Wissensmanagement: technische Lösungen wie Datenbanken etc.

Modul 7 Bereit für die Arbeitswelt

Unterschiedliche Arbeitswelten kennenlernen: verschiedene Unternehmensgrößen, Verwaltung, Hochschule etc.; betriebliches Umfeld und Anforderungen im Arbeitsalltag; Arbeiten im Team: Rollenfindung; Diversität am Arbeitsplatz: Respekt und Toleranz stärken; Arbeiten in agilen Teams: Vermittlung von agilen Arbeitsmethoden und Techniken; Verhaltenstraining, Umgang mit Konfliktsituationen am Arbeitsplatz; Vermittlung in Praktika

Modul 8 Mein digitaler Arbeitsplatz

Erlernen und Üben digitaler Grundfähigkeiten: Auffrischen von IT-Basics; Kennenlernen von Werkzeugen zur digitalen Organisation, z.B. Apps; Umgang mit Videokonferenzsystemen: Überblick, Erlernen des Umgangs; Datenschutz und IT-Sicherheit: Kennenlernen von Anforderungen und gesetzlichen Grundlagen etc.; digitale Ethik; Future Skills; New Work