

Karriere- und Life Coaching (Online oder Präsenz)

- Einzelcoaching -

Maßnahmenummer: 962/17/24

Sie wollen sich beruflich verändern, Ihren nächsten Karriereschritt gehen oder wünschen sich eine optimalere Work-Life-Balance? Unser Karriere- und Life Coaching bietet Ihnen individuelle Unterstützung, um berufliche Herausforderungen zu bewältigen und Ihre persönlichen Ziele zu erreichen. Unsere erfahrenen Coaches unterstützen Sie empathisch bei der Planung Ihrer Karriere und der Umsetzung Ihrer individuellen Ziele.

Durch unser Karriere- und Life Coaching:

- können Sie Ihre Karriere entsprechend Ihrer Persönlichkeit sinnvoll planen
- erkennen Sie Ihre persönlichen Ziele und entwickeln Strategien zur Erreichung dieser
- können Sie Ihr Berufsprofil auf die Anforderungen der digitalen Transformation ausrichten
- reflektieren Sie Ihre Veränderungswünsche und die nächsten Schritte dorthin
- können Sie Ihren Berufseinstieg nach Ausbildung oder Studium finden
- bereiten Sie sich optimal auf einen Wechsel in eine Führungs- oder beratende Funktion vor
- stärken Sie Ihre Motivation und Ihr Selbstvertrauen und bauen Zweifel und Ängste ab
- erarbeiten sich eine gelungene Work-Life-Balance
- lernen Sie zielführende Bewerbungsstrategien kennen
- optimieren Sie Ihr Zeit- und Selbstmanagement

Unser Karriere- und Life Coaching ist genau richtig für Sie, wenn Sie:

- eine berufliche Veränderung anstreben,
- arbeitsuchend mit Studienabschluss oder abgeschlossener Berufsausbildung sind,
- Berufsrückkehrer/in sind,
- freiberuflich oder selbstständig tätig sind,
- auf der Suche nach einer Ausbildung oder Studium sind.

Das Coaching findet in der Regel **an 2 Tagen in der Woche statt (bis zu 12 Wochen)** und umfasst **bis zu 64 Coaching Einheiten**. Ihnen stehen Bausteine aus insgesamt 8 Modulen zur Verfügung, aus denen Sie nach Rücksprache mit dem bzw. auf Empfehlung des Kostenträgers ein individuelles Programm auswählen können. **Die Termine erfolgen nach Absprache - ein laufender Einstieg ist möglich.**

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, نحن نتكلم اللغة العربية, nous parlons français, hablamos espanol.

Karsten Ruser berät Sie gern:

k.ruser@cq-bildung.de

Tel: 030 – 42153927

Mobil: 01523 - 3528038

CQ Beratung+Bildung GmbH

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

10115 Berlin



Inhalte des Coachings (die passenden Module werden je nach Bedarf ausgewählt)

- Modul 1 - Kompetenzen entdecken und neue Ziele finden:** Analyse der persönlichen Voraussetzungen, beruflicher Qualifikationen, Kompetenzen, Erfolge, Stärken und Schwächen, „Alleinstellungsmerkmale“ erkennen; Reflexion bisheriger Berufserfahrungen; individueller Digital Check; Aufbau und Festigung von Motivation; Erarbeitung realistischer beruflicher Ziele und Wünsche; finanzielle Absicherung / Unabhängigkeit; Erstellung eines Fach- und Persönlichkeitsprofils
- Modul 2 - Life Coaching: Aktivierung von inneren und äußeren Ressourcen:** Herausarbeitung persönlicher Ressourcen und Stärkung/Stabilisierung dieser Ressourcen; Kompetenzentwicklung zur Belastungsregulation und zum Umgang mit Stress- und Problemsituationen, Erarbeitung einer gelungenen Work-Life-Balance; Konzentrationsfähigkeit, Entscheidungsfähigkeit und Fokussierung trainieren; Stärkung der eigenen Motivation; Aufbau Netzwerk positiver sozialer Kontakte; Veränderungskompetenzen aufbauen, Arbeit an Glaubenssätzen, Wertarbeit; 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 Kommunikationsstörungen, Entwicklung neuer Verhaltens- und Kommunikationsmuster; Stärkung von Überzeugungskraft/Klarheit, Präsenz/Auftreten: Storytelling, Pitch-Deck, KISS Methode
- Modul 4 - Orientierung auf dem Arbeitsmarkt:** Analyse der Tendenzen/Anforderungen; Individuelle Chancen prüfen: Entwicklung von Wegen für den Berufs-(wieder-)Einstieg oder –umstieg, individuelle Zielvereinbarung; Freiberuflichkeit bzw. Selbstständigkeit als Karriereoption; die richtige Stelle finden; Bildungsberatung; Aktivierung eines persönlichen beruflichen Netzwerkes; Unterstützung im Vermittlungsprozess in Arbeit, Bildung oder Praktika
- Modul 5 - Bewerbungsmanagement:** Zielführende Bewerbungsstrategien: Überblick verschiedener Formen wie 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); Üben der Selbstpräsentation; Üben von Präsentationstechniken; spezifische Gesprächssituationen üben wie Gehaltsverhandlungen; Üben von Tests, Assessment Center und Video-Assessments; das telefonische Bewerbungsgespräch
- Modul 6 - Zeit- und Selbstmanagement zur Optimierung von Arbeitsroutinen:** Analyse der täglichen Arbeitsabläufe; 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: Kennenlernen wie technischer Lösungen wie Datenbanken etc.
- Modul 7: Bereit für die Arbeitswelt:** Unterschiede des Arbeitens 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