



# **KONZEPTSKIZZE**

## **BEWERBUNGSTRAINING**

### **IN DER**

## **JUGENDARRESTANSTALT (JAA) DÜSSELDORF**



## **Anlass und Zielsetzungen – eine Vorbemerkung**

Der Arrest bietet dem jungen Menschen vor allem die Möglichkeit, in der Abgeschiedenheit der Zelle seine Lebenssituation zu überdenken, die Ursachen und Auslöser für seine „Schieflage“ zu reflektieren und daraus neue Perspektiven für eine Zukunft ohne Konflikte mit dem Gesetz und der Gesellschaft zu überlegen.

Abgeschirmt von den Einflüssen aus dem familiären Umfeld, aus seinem sozialen Milieu, des omnipräsenten Universums der Medien sowie seiner üblichen Freizeitaktivitäten hat er einen freien Kopf dafür, sich im Rahmen einer Lebensplanung auch Gedanken über seine berufliche Entwicklung zu machen.

Diese Chance nutzt das Bewerbungstraining der Freunde für B3 e.V. Das Angebot zielt darauf ab,

- die jungen Männer für das Thema Bewerbung als eine wichtige Schlüsselkompetenz für den Einstieg in Arbeit und Ausbildung zu sensibilisieren,
- ihnen mittels des selbst erstellten Basispakets, das aus einem tabellarischen Lebenslauf, einem Deckblatt mit Bewerberfoto und einem Bewerbungsschreiben besteht, die Grundlage für ihre künftigen Bewerbungsaktivitäten bereitzustellen und
- mit der Option einer Online-Beratung die Möglichkeit weiterer Hilfestellungen anzubieten.

Für die meisten Teilnehmer der Pilotphase in vier Gruppen (20 junge Männer) war es die erste Erfahrung mit dem Sujet Bewerbung. Aus dieser Ausgangslage ist das Abfassen des Lebenslaufs der ideale Einstieg, um sein bisheriges Leben einmal grundlegend „in Form zu bringen“, auch wenn einige biografische Gedächtnislücken zu Hause anhand von Unterlagen geschlossen werden müssen. Das in der JAA produzierte und in das Deckblatt importierte Bewerberfoto ist lediglich ein provisorischer Platzhalter für ein professionelles Foto. Ebenso ist das mit Hilfestellungen formulierte Bewerbungsschreiben mehr oder weniger „Magerstufe“, die später noch angereichert und getuned werden kann. Keine Desiderate allenthalben, aber Hausaufgaben, die eine weitere Auseinandersetzung und Befassung initiieren sollen.

In zwei Veranstaltungen mit jeweils zweieinhalb Zeitstunden kann mehr nicht geleistet werden. Deshalb versteht sich die den Teilnehmern zum Abschluss ausgehändigte CD mit den drei Dokumenten als Andenken und Anregung, auf dieser Grundlage die Unterlagen zu optimieren und bei Bedarf die Online-Beratung in Anspruch zu nehmen.



- Zielgruppe: an diesem Angebot interessierte Arrestanten der JAA Düsseldorf, die an zwei aufeinanderfolgenden Workshops (montags von 14:00 bis 16:30 Uhr) teilnehmen können
- Veranstaltungsort: Schulungsraum in der JAA Düsseldorf mit sechs Rechnerarbeitsplätzen und einem Konferenztisch
- Gruppenstärke: maximal fünf Teilnehmer
- Equipment: sechs Notebooks (Toshiba Tecra), BS Windows XP mit MS Office-Paket  
Digitalkamera Panasonic Lumix nebst Zubehör  
CD-Rohlinge mit Versandtaschen
- Material: Handout mit Mustern für Lebenslauf, Deckblatt und Bewerbungsschreiben  
digitale Vorlagen für Lebenslauf, Deckblatt und Bewerbungsschreiben auf USB-Stick
- Workshop (WS) 1:
- Einführung anhand der Musterdokumente
  - Erstellen eines tabellarischen Lebenslaufs
  - Fotoshooting für das Bewerberfoto
  - Auswahl des Fotos für das Deckblatt
- Workshop (WS) 2:
- Bildbearbeitung des Auswahlfotos
  - Anfertigen eines Deckblatts mit Foto
  - Formulieren eines Bewerbungsschreibens
  - Brennen einer CD mit den erstellten Dokumenten



Ablauf:	Zeit: 13:30 – 14:00	Job: Transport der Notebooks in den Schulungsraum Anschließen und Hochfahren der Rechner Aufspielen der Mustervorlagen vom USB-Stick
WS 1:	14:00 – 14:15	Begrüßung der Teilnehmer und Vorstellungsrunde Einführung in das Thema anhand der Muster Ermittlung der Kerndaten der Teilnehmer
	14:15 – 16:00	Erstellen des tabellarischen Lebenslaufs
	16:00 – 16:30	Fotoshooting und Bildauswahl
	16:30 – 16:45	Sicherung der Dokumente auf USB-Stick Abbau und Abtransport der Rechner
WS 2:	13:30 – 14:00	Transport der Notebooks in den Seminarraum Anschließen und Hochfahren der Rechner Aufspielen der Dokumente vom USB-Stick
	14:00 – 14:45	Bildbearbeitung und Anfertigen des Deckblatts
	14:45 – 16:15	Erstellen eines Bewerbungsschreibens
	16:15 – 16:30	Brennen der CD mit den drei Dokumenten
	16:30 – 16:45	Löschen der Dokumente auf der Festplatte Abbau und Abtransport der Rechner
Handling:		Hilfestellungen beim Abfassen des Lebenslaufs Rechtschreibkontrolle und Schlussredaktion
		Hilfestellungen bei der Anfertigung des Deckblatts
		Formulierungshilfen beim Abfassen der Bewerbung Rechtschreibkontrolle und Schlussredaktion
Option:		Online-Beratung über Emailkorrespondenz