





# AUSBILDUNG WIRD KARRIERE




## WORKSHOPANGEBOTE FÜR SCHULEN\*

-  Wir freuen uns über Ihr Interesse an unseren Angeboten und präsentieren Ihnen anbei unser Workshopangebot für Schulen im Bereich Bewerbung/ (digitales) Skilltraining für den Bewerbungsprozess.
-  Unser Workshop **Modul 2 (Digitale Skills) ist kostenfrei** für alle Partnerschulen, die mit uns Realitätsnahe Bewerbungsgespräche durchführen. Alle Schulen, die mit uns Angebote umsetzen, an denen unsere Kampagnenmitglieder beteiligt sind (z.B. Messe, Mitmachmesse, RBs), erhalten ein weiteres Modul über 90 Minuten für eine Klassenstufe kostenfrei. Die Termine dafür bitten wir pro Modul auf einen Tag zu begrenzen. **Kosten** entstehen bei alleiniger Nutzung des Seminarangebots, d.h. ohne Beteiligung unserer Kampagnenmitglieder während des laufenden Schuljahres. Außerdem, wenn sie als Schule mehr als zwei Module im Schuljahr von uns nutzen wollen.

- 100,-€/netto/ Durchführung + Fahrtkosten (0,60€/km/ Anreise)

Es gelten darüber hinaus die aktuellen Bedingungen in unserer Kooperationsvereinbarung für Schulen (jeweils aktuelle Fassung).

Gern erstellen wir ein separates Angebot vorab.

-  Ihre Bedarfe werden durch die Module nicht abgedeckt? - Dann sprechen Sie uns an. Gern konzipieren wir Ihnen einen passgenauen Workshop. Auch eine Kombination verschiedener Module ist denkbar.

-  Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns auf eine Zusammenarbeit.

 **Mit besten Grüßen**  
**Ihr ONKEL SAX-Team**

\*Im Zuge der besseren Lesbarkeit wird in diesem Text auf die gleichzeitige Verwendung männlicher, weiblicher und diverser Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.





# AUSBILDUNG WIRD KARRIERE



## WORKSHOPANGEBOTE FÜR SCHULEN\*

### ÜBERBLICK

<b>MODUL 1</b>	<b>Bewerben - aber richtig erfolgreich!</b> Ein allgemeines Skilltraining
<b>MODUL 1 A IN ENGLISH</b>	<b>Application - but really successful!</b> A general skilltraining
<b>MODUL 2</b>	<b>Digitale Skills</b> Onlinebewerbung, PDF & Co.
<b>MODUL 2A</b>	<b>Digitale Skills</b> Onlinebewerbung + KI-Nutzung
<b>MODUL 3</b>	<b>Klassisch bewerben - aber erfolgreich!</b> Anschreiben, Lebenslauf & Co.
<b>MODUL 4</b>	<b>Telefonieren - aber richtig!</b> Ein praktisches Telefontraining
<b>MODUL 5</b>	<b>Kompetent bewerben!</b> Ein interaktiver Einstieg ins Thema Bewerbung





# AUSBILDUNG WIRD KARRIERE



## MODUL 1

### Bewerben - aber richtig erfolgreich! Ein allgemeines Skilltraining



90 Minuten



ab Klasse 8;  
max. 1 Klasse/ Durchlauf

### Inhalt

1. Wir tragen zuerst zusammen, welche Unterlagen in eine Bewerbung gehören und geben wertvolle Tipps & Tricks auf die bei der Zusammenstellung der Unterlagen zu achten ist.
2. Wo finde ich die Anforderungen der Unternehmen/ Universitäten/ Hochschulen?! Woher weiß ich, was wird von mir erwartet wird?  
→ (Unternehmens-) Infos finden, Analyse Ausschreibung/ Stellenanzeige
3. Wie passe ich zu den Anforderungen?! UND  
Wie finde ich das und eigene Stärken heraus?!
4. Wie "verkaufe" ich meine Person und Stärken?!

>>> Alle vier Bereiche sind mit praktischen Übungen unterlegt.

### Ziele & Kompetenzen

- Über sich selbst sprechen
- Erkennen der eigenen Motive und Stärken
- Stärkung der Kommunikationsfähigkeit
- Stärkung der Informationskompetenz

### Was wir von der Schule benötigen

- Raum mit etwas Platz/ Bewegungsfreiheit für die Schüler
- Tische (gerne in 4er Gruppen) und Stühle für die Schüler
- 90 Minuten Unterrichtszeit
- Beamer/ digitale Tafel





# AUSBILDUNG WIRD KARRIERE



## MODUL 1 A - IN ENGLISH

### Application - but really successful! A general skilltraining



45 - 90 Minuten



ab Klasse 8;  
max. 1 Klasse/ Durchlauf

### Inhalt

Der Fokus liegt allgemein auf Unterschieden zwischen Bewerbung in Deutschland und im englischsprachigen Ausland (UK; USA).

1. Wir tragen zuerst zusammen, welche Unterlagen in eine englischsprachige Bewerbung gehören und geben wertvolle Tipps & Tricks auf die bei der Zusammenstellung der Unterlagen zu achten ist.
2. Wo finde ich die Anforderungen der Unternehmen/ Universitäten/ Hochschulen?! Woher weiß ich, was wird von mir erwartet wird?  
→ (Unternehmens-) Infos finden, Analyse Ausschreibung/ Stellenanzeige
3. Wie passe ich zu den Anforderungen?! UND  
Wie finde ich das und eigene Stärken heraus?!
4. Wie "verkaufe" ich meine Person und Stärken?!

>>> Alle vier Bereiche sind mit praktischen Übungen unterlegt.  
Wir halten das Training wahlweise in Englisch oder Deutsch.

### Ziele & Kompetenzen

- Über sich selbst sprechen
- Erkennen der eigenen Motive und Stärken
- Stärkung der Kommunikationsfähigkeit
- Stärkung der Informationskompetenz

### Was wir von der Schule benötigen

- Raum mit etwas Platz/ Bewegungsfreiheit für die Schüler
- Tische (gerne in 4er Gruppen) und Stühle für die Schüler
- 90 Minuten Unterrichtszeit
- Beamer/ digitale Tafel



# AUSBILDUNG WIRD KARRIERE



## MODUL 2

### Digitale Skills

Onlinebewerbung, PDF & Co.



Empfohlen zur  
Vorbereitung auf  
Realitätsnahe  
Bewerbungen



90 Minuten



ab Klasse 8;  
max. 1 Klasse/ Durchlauf

## Inhalt

1. Inhalte einer klassischen Bewerbungsmappe - Empfehlungen, Tipps und Tricks
2. Vorstellung von Onlinebewerbungsvarianten: E-Mail und Onlinebewerbungstools
3. Fokus auf PDF-Erstellung
  - > Wie speichere ich eine Datei auf dem PC, klassisch und als PDF
  - > wahlweise Windows - Word, Open Office-Libre oder Apple-pages
4. Wie füge ich Dateien in PDF zusammen (www.pdf24.org)
5. Digitale Bewerbungstools verstehen und nutzen anhand des ONKEL SAX-Onlinetools
6. Verweis auf öffentliche Tools (Infineon, Polizei)

## Ziele & Kompetenzen

- Vermittlung/ Stärkung moderner, digitaler Basiskompetenzen für eine Bewerbung
- Stärkung der Präsentationsfähigkeit
- Stärkung arbeitspraktischer Basiskompetenzen

## Was wir von der Schule benötigen

- 45 - 90 Minuten Unterrichtszeit (je nach gewünschtem Umfang)
- Beamer/ Digitale Tafel
- Internetzugang für Schüler und uns
- digitale Endgeräte für die Schüler (Nutzung zu 2. ist möglich)
  - > PC's oder Laptops oder iPads
  - > bitte aufgeladen und mit Schreibprogramm sowie Tool zum PDF öffnen versehen, Browsertool
- Schüler benötigen **keine** persönlichen Daten



# AUSBILDUNG WIRD KARRIERE



## MODUL 2A

### Digitale Skills

#### Onlinebewerbung + KI-Nutzung



90 Minuten



ab Klasse 8;  
max. 1 Klasse/ Durchlauf

## Inhalt

Ergänzung zu Modul 2

1. Anhang zu groß? - Dateien verkleinern ([www.pdf24.org](http://www.pdf24.org))
2. Bewerben mit KI - Beispiele der KI Nutzung für Bewerbungen mit Beispielen
3. Überblick in deiner Bewerbungsphase behalten: Bewerbungstabelle erstellen

## Ziele & Kompetenzen

- Vermittlung/ Stärkung moderner, digitaler Basiskompetenzen für eine Bewerbung
- Fokus: Nutzung von KI für das Bewerbungsverfahren
- Stärkung der Präsentationsfähigkeit & Kommunikationsfähigkeit
- Stärkung der Genauigkeit

## Was wir von der Schule benötigen

- 90 Minuten Unterrichtszeit
- Beamer/ Digitale Tafel
- Internetzugang für Schüler und uns
- digitale Endgeräte für die Schüler
  - > PC's oder Laptops oder iPads
  - > bitte aufgeladen und mit Schreibprogramm sowie Tool zum PDF öffnen versehen, Browsertool
- Schüler benötigen einige persönlichen Daten
- ONKEL SAX erhebt keine persönlichen Daten





# AUSBILDUNG WIRD KARRIERE



## MODUL 3

### Klassisch bewerben - aber erfolgreich! Anschreiben, Lebenslauf & Co.



90 Minuten



ab Klasse 8;  
max. 1 Klasse/ Durchlauf

## Inhalt

- Schritt für Schritt zu deinem überzeugenden Anschreiben
- inklusive Formulierungshilfen
- Tipps für deinen Lebenslauf
- Kleiner Exkurs: KI nutzen, aber richtig

## Ziele & Kompetenzen

Stärkung von:

- Selbstreflexion und Präsentationsfähigkeit
- Digitaler Skills
- arbeitspraktischer Basiskompetenzen
- Genauigkeit

## Was wir von der Schule benötigen

- 90 Minuten Unterrichtszeit
- Beamer/ Digitale Tafel
- Internetzugang für Schüler und uns
- digitale Endgeräte für die Schüler (jeder Schüler benötigt ein Gerät)
  - > PC's oder Laptops oder iPads
  - > bitte aufgeladen und mit Schreibprogramm, Browsertool
- Schüler benötigen berufliche Grundidee oder Idee für das nächste Praktikum
- ONKEL SAX erhebt keine persönlichen Daten





# AUSBILDUNG WIRD KARRIERE



## MODUL 4

### Telefonieren - aber richtig! Ein praktisches Telefontraining



45 - 90 Minuten



ab Klasse 7;  
max. 1 Klasse/ Durchlauf

### Inhalt

- Warm-up zu Beginn und Feedbackrunde am Ende
- Teil 1: Grundlagen Kommunikation (Was ist Kommunikation? Wie funktioniert sie? Sender- Empfänger Modell; Worauf muss man beim telefonieren achten?)  
>>> 45 Minuten inkl. Übungen
- Teil 2: Grundlagen Telefontraining in Gruppenarbeit
- praktische Telefonübung mit Auswertung und Wiederholung  
>>> 45 Minuten inkl. Übungen

Teil 1 und 2 können getrennt durchgeführt werden.

### Ziele & Kompetenzen

- Vermittlung und Übung von Grundlagen für ein erfolgreiches, verständliches, zielgerichtetes Bewerbungstelefonat (z.B. für ein Praktikum)
- Stärkung der Kommunikationsfähigkeit
- Stärkung der Kritikfähigkeit

### Was wir von der Schule benötigen

- 45-90 Minuten Unterrichtszeit (je nach gewünschtem Umfang)
- Raum in dem Arbeit in 2 Gruppen möglich ist
- Beamer/ Digitale Tafel
- Flipchart



# AUSBILDUNG WIRD KARRIERE

## MODUL 5

### Kompetent bewerben!

Ein interaktiver Einstieg ins Thema Bewerbung



90 Minuten



ab Klasse 7;  
max. 1 Klasse/ Durchlauf

### Inhalt

1. Nach einem kleinen Warm-up tragen wir gemeinsam die Bestandteile einer Bewerbung zusammen
2. Die Schüler erarbeiten in Gruppen Kernkompetenzen und deren Bedeutung
3. Anschließend werten wir die Übung im Plenum aus
4. In der Übung "The Crew" setzen sich die Schüler in Gruppen mit Berufsbildern, notwendigen Kompetenzen/ Stärken und Aufgaben in verschiedenen Berufen auseinander
5. Anschließend werten wir die Übung im Plenum aus
6. Eine Feedback rundet den Workshop ab

### Ziele & Kompetenzen

- Stärkentraining und Reflexion
- Stärkung der Kommunikationsfähigkeiten
- Training kognitiver Basiskompetenzen
- Training der Teamfähigkeit

### Was wir von der Schule benötigen

- Flipchart
- Magnetische Tafel oder Board
- Stuhlkreis
- 5 Tische mit Stühlen für die Schüler
- Schüler benötigen Schreibzeug

