

Anmeldung für einen Programmeinsatz im Workcenter

Name: Vorname:
 Strasse/Nr.: Geburtsdatum:
 PLZ/Ort: Geschlecht:
 Telefon-Nr.: Zivilstand:
 Nationalität: Aufenthaltsbewilligung:
 Kinder (Jahrgänge): AHV-Nr.:
 Erlernter Beruf: Beschäftigungsgrad: (mind. 50%)

Deutschkenntnisse (mind. Anforderung A1 gem. GER): gut mittel wenig

Gesundheitliche Beschwerden: keine ja:

Gewünschter Programmteil:

Workcenter Technik

- Metallverarbeitung
- Mechanik
- Holzverarbeitung

Workcenter Gastrobetriebe und Hausdienst

- Küche / Service
- Wäscherei
- Reinigung

Ziele dieser vorübergehenden Beschäftigung ist / sind die Förderung der:

Fachkompetenz

- Berufserfahrung und praktische Fertigkeit
- Fachkenntnisse
- Arbeitsqualität
- Zeitmanagement / Arbeitsmenge / Ausdauer

Selbstkompetenz

- Zuverlässigkeit / Pünktlichkeit
- Selbstwahrnehmung und Selbsteinschätzung
- Selbstvertrauen
- Belastbarkeit psychisch physisch
- Ordnung und Sauberkeit
- Verantwortungsbewusstsein

Sozialkompetenz

- Kooperations- und Teamfähigkeit
- Kritikfähigkeit
- Verhalten gegenüber Vorgesetzten

Methodenkompetenz

- Selbstständigkeit / Selbstlernfähigkeit
- Planung und Organisation
- Problemlösefähigkeit

und / oder

Sprachliche Förderung

- Deutsch am Arbeitsplatz

Jobcoaching und Stellensuche:

- Suchbereich definieren
- Bewerbungsdossier aktualisieren / erarbeiten
- Unterstützung bei der aktiven Stellensuche
- Bewerbungsstrategie festlegen

Vorgehen

Nach Erhalt der Anmeldung wird die stellensuchende Person zum Vorstellungsgespräch eingeladen. Die zuständige Behörde wird über das Gespräch informiert.

Vor Einsatzbeginn muss von der zuständigen Gemeindebehörde eine **volle Kostengutsprache** für die gewünschte Programmdauer geleistet werden.

Betreuende Behörde:

BeraterIn: Telefon-Nr.:

Funktion: e-mail:

Bemerkungen:

.....

.....

Ort, Datum Ort, Datum

Unterschrift Behörde Unterschrift InteressentIn

Stempel Behörde

Bitte beilegen:
Lebenslauf
Arbeitszeugnisse