



# Inhaltsverzeichnis

|        |  |    |
|--------|--|----|
| 1.     | Bewerbungscompetenz entwickeln .....   | 1  |
| 1.1.   | Kurse .....  | 1  |
| 1.1.1. | Übersicht Modulziele «Bewerbungscompetenz modular» .....   | 2  |
| 1.1.2. | Einstieg in den Beruf: Kurstyp Allrounder .....  | 4  |
| 1.1.3. | Einstieg in den Beruf: Kurstyp Business .....  | 5  |
| 1.1.4. | Kurs «UNO» und «UNO Bewerbungsworkstatt» (bei Empfehlung).....                                       | 6  |
| 1.1.5. | «Sprungbrätt» und «Sprungbrättcafé» (bei Empfehlung) .....   | 7  |
| 1.2.   | Job Coaching .....   | 8  |
| 1.2.1. | «Tandem 50 plus» Mentoring zur Unterstützung bei der Stellensuche .....                              | 8  |
| 1.2.2. | ARCUBA JOBNET 50+ .....  | 9  |
| 1.2.3. | Coaching «avvera» .....  | 10 |
| 1.2.4. | «young profit» (yp) .....  | 11 |
| 1.2.5. | Career Coaching & Support (CCS) nach Abschluss Studium .....   | 12 |
| 1.2.6. | Pflegehilfe, Hauswirtschaft und Betreuung SRK.....   | 13 |
| 2.     | Rahmenbedingungen abklären .....   | 14 |
| 2.1.   | Kurse zur Standortbestimmung .....   | 14 |
| 2.1.1. | «Digitaler Kompetenzbarometer» und «Digitale Kompetenzen modular».....                               | 15 |
| 2.1.2. | Chance 45 plus .....   | 16 |
| 2.1.3. | 55 plus.....   | 17 |
| 2.1.4. | Eigenmanagement für Kaderleute .....   | 18 |
| 2.1.5. | OPeN.....  | 19 |
| 2.1.6. | profesionELLE.....   | 20 |
| 2.2.   | Einzelcoaching zur Standortbestimmung und Abklärung .....  | 21 |
| 2.2.1. | Laufbahnberatung .....   | 21 |
| 2.2.2. | Standortbestimmung Fokus und Folgemaßnahmen .....  | 22 |
| 2.2.3. | Standortbestimmung «Individuelle Beratung & Bewerbungscoaching für ICT<br>Fach- und Kaderleute»..... | 23 |
| 2.2.4. | Coaching für Expats.....   | 24 |
| 2.2.5. | «Viadukt» Beratung und Weiterbildungsplan 50+.....   | 25 |
| 2.2.6. | «Late Careers: neue Zukunftsalternativen» .....  | 26 |
| 2.2.7. | Fachberatung Migration .....   | 27 |
| 2.2.8. | Begleitete Arbeitsmarktliche Integration (BARl) .....  | 28 |
| 2.2.9. | Standortbestimmung Arbeit und psychische Gesundheit «WorkMed» .....                                  | 29 |
| 3.     | Qualifizierung erwerben .....  | 30 |
| 3.1.   | Individuelle Kurse freier Bildungsmarkt .....  | 31 |
| 3.2.   | Sprachförderung .....  | 33 |
| 3.2.1. | Deutsch .....  | 33 |
| 3.2.2. | Alphabetisierungskurs Deutsch .....  | 34 |
| 3.2.3. | Fremdsprachen .....  | 35 |

|        |   |    |
|--------|---|----|
| 3.3.   | IT-Kurse .....  | 36 |
| 3.3.1. | Computer 1x1 .....  | 36 |
| 3.3.2. | Computer 1x1 Plus .....   | 37 |
| 3.3.3. | ECDL Base – Modul Tabellenkalkulation .....                       | 38 |
| 3.3.4. | ECDL Base – Modul Textverarbeitung .....                          | 39 |
| 3.4.   | Gastronomie .....   | 40 |
| 3.4.1. | perfecto-Kurs Küche .....   | 40 |
| 3.4.2. | perfecto-Kurs Service .....                                       | 41 |
| 3.5.   | Hauswirtschaft und Betreuung .....                                | 42 |
| 3.5.1. | Lehrgang SRK Helfer/-in Hauswirtschaft und Betreuung .....        | 42 |
| 3.5.2. | Programm Zukunft in der Hauswirtschaft und Betreuung (ZiHB) ..... | 43 |
| 3.6.   | Pflege .....  | 44 |
| 3.6.1. | Lehrgang SRK Pflegehelfer/-in .....                               | 44 |
| 3.6.2. | Programm Zukunft in der Pflege (ZiP) .....                        | 45 |
| 3.7.   | Logistik .....  | 46 |
| 3.7.1. | Staplerfahrkurs .....   | 46 |
| 3.8.   | Verkauf .....   | 47 |
| 3.8.1. | Neubeginn im Verkauf .....  | 47 |
| 4.     | Berufsabschluss nachholen .....                                   | 48 |
| 4.1.   | Ausbildungszuschüsse .....  | 49 |
| 4.2.   | Nachholbildung .....  | 50 |
| 5.     | Selbständige Erwerbstätigkeit vorbereiten .....                   | 51 |
| 5.1.   | Förderung selbständige Erwerbstätigkeit (FsE) .....               | 52 |
| 6.     | In Programmen zur vorübergehenden Beschäftigung arbeiten .....    | 53 |
| 6.1.   | Detailhandel .....  | 54 |
| 6.1.1. | atelier 93 – Textilbereich und Verkauf .....                      | 54 |
| 6.1.2. | mebea – Detailhandel Caritas Markt .....                          | 55 |
| 6.1.3. | mebea – Detailhandel Dorfladen Titterten .....                    | 56 |
| 6.1.4. | mebea – Detailhandel Secondhand Kleiderladen .....                | 57 |
| 6.1.5. | ÖKO-JOB – Shöp: Verkaufsladen Webshop und Logistik .....          | 58 |
| 6.1.6. | Overall – Bauteilbörse Verkauf und Administration .....           | 59 |
| 6.2.   | Gastronomie .....   | 60 |
| 6.2.1. | AIP-Reprofil – Küche, Kantine Hauswirtschaft .....                | 60 |
| 6.2.2. | Overall – «Küche / Catering Peppone» .....                        | 61 |
| 6.3.   | Handwerkliche Tätigkeiten .....                                   | 62 |
| 6.3.1. | AIP-Reprofil – Brockenhalle (Innendienst) .....                   | 62 |
| 6.3.2. | AIP-Reprofil – Hauswartung (Reinigung, Reparaturen) .....         | 63 |
| 6.3.3. | AIP-Reprofil – Produktion mit Fahreraufgaben .....                | 64 |
| 6.3.4. | AIP-Reprofil – Recycling (Elektro, Fahrräder) .....               | 65 |
| 6.3.5. | atelier 93 – Holzwerkstatt .....                                  | 66 |

|         |   |     |
|---------|---|-----|
| 6.3.6.  | atelier 93 – Textilbereich und Verkauf .....                                    | 67  |
| 6.3.7.  | Gemeinde Reinach (Werkhof / Reinacher Heide).....                               | 68  |
| 6.3.8.  | ÖKO-JOB – Natur & Landschaft .....  | 69  |
| 6.3.9.  | ÖKO-JOB – Produktionswerkstatt: ein Programm für Frauen .....                   | 70  |
| 6.3.10. | ÖKO-JOB – Restaurationswerkstatt Gelterkinden.....                              | 71  |
| 6.3.11. | ÖKO-JOB – Velowerkstatt Velafrica .....   | 72  |
| 6.3.12. | Overall Bauteilbörse – Demontage und Transporte .....                           | 73  |
| 6.3.13. | Overall Bauteilbörse – Werkstatt und Hausdienst .....                           | 74  |
| 6.4.    | IT .....  | 75  |
| 6.4.1.  | AIP-Reprofil plus – Grafikdesign .....  | 75  |
| 6.4.2.  | AIP-Reprofil plus – Informatik, PC-Support .....                                | 76  |
| 6.4.3.  | mebea – IT-Support .....  | 77  |
| 6.5.    | Kaufmännische Tätigkeiten.....  | 78  |
| 6.5.1.  | AIP-Reprofil plus – Projekt Restwert: Verkauf auf Online-Handelsplattform ..... | 78  |
| 6.5.2.  | AIP-Reprofil plus – Qualifizierte KV-MA Brocki-Shop .....                       | 79  |
| 6.5.3.  | mebea – Praxisfirma VIVA .....  | 80  |
| 6.5.4.  | PvB öffentliche Verwaltung plus .....   | 81  |
| 6.5.5.  | Overall – work for business.....  | 82  |
| 6.5.6.  | Overall Bauteilbörse – Verkauf und Administration .....                         | 83  |
| 6.5.7.  | Santis – Praxisfirma B2B Cosmetics .....  | 84  |
| 6.6.    | Logistik .....  | 85  |
| 6.6.1.  | AIP-Reprofil – Brockenhalle (Aussendienst).....                                 | 85  |
| 6.6.2.  | AIP-Reprofil – Recycling (Elektro, Fahrräder).....                              | 86  |
| 6.6.3.  | atelier 93 – Chauffeur / Mitarbeit Sammelteam .....                             | 87  |
| 6.6.4.  | atelier 93 – Logistik-, Lager- und Betriebsarbeit .....                         | 88  |
| 6.6.5.  | Overall – «Lieferservice Küche (Peppone Catering)» .....                        | 89  |
| 6.6.6.  | mebea – Kurierdienst öffentliche Verwaltung .....                               | 90  |
| 6.6.7.  | ÖKO-JOB – Hausliefer- und Kurierdienst per E-Bike .....                         | 91  |
| 6.7.    | Motivationssemester für Schulabgänger/-innen aus dem Kanton SO.....             | 92  |
| 7.      | Nationale arbeitsmarktliche Massnahmen .....                                    | 93  |
| 7.1.    | Berufspraktika Bundesverwaltung (SOMS) .....                                    | 94  |
| 7.2.    | bewerbeagentur .....  | 96  |
| 7.3.    | BNF (Universität Bern) .....  | 97  |
| 7.4.    | FAU «der Arbeitsmarkt» .....  | 99  |
| 7.5.    | FAU Projekt & Weiterbildung & Coaching .....                                    | 100 |
| 7.6.    | InnoPark.....   | 101 |
| 7.7.    | innovation.tank .....   | 102 |
| 7.8.    | FocusMedia.....   | 103 |
| 7.9.    | Kulturmarkt.....  | 104 |
| 7.10.   | Sprachaufenthalte .....   | 105 |

|  |     |
|--|-----|
| 7.11. Stao-Intensiv .....                              | 106 |
| 8. Unterstützungsmöglichkeiten im 1. Arbeitsmarkt..... | 107 |
| 8.1. Einarbeitungszuschüsse .....                      | 108 |
| 8.2. Pendler- und Wochenaufenthalterbeiträge .....     | 109 |
| 8.3. Ausbildungspraktikum.....                         | 110 |
| 8.4. Berufspraktikum .....                             | 111 |

Impressum

Herausgeber Kantonales Amt für Industrie,  
Gewerbe und Arbeit Baselland  
Bahnhofstrasse 32, Postfach  
CH-4133 Pratteln 1  
Telefon 061 552 77 77  
<http://www.kiga.bl.ch>

Redaktion Abteilung Ergänzende Massnahmen ALV

Datum 4. Juni 2024



# 1. Bewerbungskompetenz entwickeln

## 1.1. Kurse

1.1.1. Übersicht Modulziele «Bewerungskompetenz modular»

| Standortbestimmung  | Ziele   |
|---|---|
| Kompetenzprofil erstellen (ST1)                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Erlernen der unterschiedlichen Kompetenzen und Kategorisierung der eigenen Fähigkeiten in die jeweiligen Kompetenzen</li> <li>– Erarbeitung einer theoretischen Grundlage, um selbstständig ein persönliches Kompetenzprofil erstellen zu können</li> </ul>  |
| Positionierung auf dem Arbeitsmarkt (ST2)                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Bewusstsein über die eigenen Stärken und Schwächen erlangen und in der Lage sein, dieses Wissen gezielt bei der Stellensuche einzusetzen</li> <li>– Chancen und Risiken für die eigene berufliche Laufbahn erkennen</li> </ul>   |
| Eigenmarketing/ Auftrittskompetenz (ST3)                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Stärken und Erfolge überzeugend präsentieren können</li> <li>– Kenntnis, was ein USP ist und die eigenen USP benennen</li> <li>– Kenntnis der Wichtigkeit des «ersten Eindrucks»</li> <li>– Verständnis der Wichtigkeit von paraverbalen und nonverbalen Kommunikation</li> <li>– Kenntnisse der verschiedenen Kommunikationsstile und sich selber einordnen können</li> </ul>   |
| Bewerbungsstrategie, persönliches Vernetzen und Aktionsplan (ST4) | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Kenntnisse über den offenen und verdeckten Arbeitsmarkt</li> <li>– Bewusstsein über die eigenen Vorstellungen von Arbeit und Benennung der Wünsche in Bezug auf den Arbeitsmarkt</li> <li>– Kenntnisse der zielführenden Bewerbungskanäle für die eigene Stellensuche</li> <li>– gezieltes Einsetzen des persönlichen Netzwerks als Instrument der Stellensuche</li> <li>– Entwicklung der eigenen Strategie sowie Erfassung des persönlichen Netzwerks und Bewusstsein der Wichtigkeit dieser Tools</li> <li>– Erkenntnisse aus den vorherigen Kursen zielgerichtet auf den Arbeitsmarkt anwenden können</li> </ul> |
| Anstellungsform und Rahmenbedingungen (ST5)                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Kennenlernen der verschiedenen Anlaufstellen und deren Aufgaben rund um das Thema Arbeitslosigkeit</li> <li>– Kenntnisse der Rechte, Ansprüche und Pflichten während der Arbeitslosigkeit</li> <li>– Kenntnisse über zusätzliche Möglichkeiten bei der Stellensuche, wie den Jobroom (e-Service), Temporärfirmen und Stellenvermittlungsbüros</li> </ul>   |
| Schriftliche Bewerbungskompetenz                                  | Ziele   |
| Motivationsschreiben (SB1)  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– selbstständiges Verfassen von überzeugenden Aktiv- sowie Inseratbewerbungen</li> <li>– Die Alleinstellungsmerkmale je nach Bewerbung so umformulieren, dass sie kompatibel mit den Anforderungen im Stelleninserat sind</li> </ul>   |
| Lebenslauf und Kurzprofil (SB2)                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Verständnis der Theorie zum Erstellen eines lückenlosen und überzeugenden Lebenslaufs</li> <li>– Der Lebenslauf hat ein modernes, ansprechendes Layout und ist auf die individuelle Stellensuchstrategie ausgerichtet</li> <li>– Das aussagekräftige Kurzprofil beinhaltet Alleinstellungsmerkmale</li> <li>– Beginn der Überarbeitung des Lebenslaufs und / oder des Kurzprofils im Modul</li> </ul>  |

|  |   |
|--|---|
| Mündliche Bewerbungskompetenz  | Ziele   |
| Vorstellungsgespräche Theorie (MB1)  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Kenntnis über den Ablauf und die wichtigsten Erfolgsfaktoren eines Vorstellungsgesprächs</li> <li>– Vorbereitung auf die häufigsten Fragen, die in Vorstellungsgesprächen gestellt werden und adäquate Reaktion darauf</li> </ul>  |
| Vorstellungsgespräche Training (MB2)   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Vorbereitung durch den Probelauf in Bezug auf die nächsten Vorstellungsgespräche</li> </ul>  |
| Digitale Kompetenz   | Ziele   |
| Onlinebewerbung (DK1)<br>(gute Computerkenntnisse sind vorausgesetzt)                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Kenntnis über verschiedene Möglichkeiten, sich digital zu bewerben und Online-Initiativbewerbungen zu erstellen</li> <li>– Verständnis wie automatisierte Selektionsprozesse funktionieren und wie die eigene Bewerbung optimal zu formulieren und gestalten ist</li> </ul>  |
| Vorstellungsgespräche telefonisch & online (DK2)<br>(gute Computerkenntnisse sind vorausgesetzt) | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Kenntnis über die gängigen Online-Interview-Tools und die wichtigsten Funktionen</li> <li>– Ideale Vorbereitung auf Vorstellungsgespräche mit der nötigen Infrastruktur und Technik</li> <li>– Bewusstsein für die besonderen Anforderungen bei Telefon- &amp; Online-Interviews im Vergleich zu face-to-face Gesprächen entwickeln</li> </ul> |
| Social Media Grundlagen (DK3)<br>(gute Computerkenntnisse sind vorausgesetzt)                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Verständnis wie Social-Media-Kanäle gezielt für die Stellensuche genutzt werden können und wie ein berufliches Profil auf Social-Media-Plattformen aufgebaut werden kann</li> </ul>  |
| Social Media Vertiefung (DK4)<br>(gute Computerkenntnisse sind vorausgesetzt)                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Verständnis wie der Social-Media-Auftritt weiter geschärft und wie Social Media gezielt für die Stellensuche eingesetzt werden kann, damit man nicht nur sucht, sondern auch gefunden werden kann</li> <li>– Ausbau des vorhandenen Netzwerks</li> </ul>   |
| Sprache  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Deutsch:Mindestens GER-Stufe B1</li> </ul>   |
| Alter  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Keine Einschränkungen</li> </ul>   |
| Veranstalter   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Berufsbildungszentrum Baselland, Gründenstrasse 46, 4132 Muttenz</li> <li>– ipso Bildung AG, Elisabethenanlage 9, 4051 Basel</li> <li>– mebea mensch   beruf   Arbeit, Wasenstrasse 41, 4133 Pratteln</li> <li>– SANTIS Training AG, Ringstrasse 75, 4106 Therwil</li> </ul>   |

### 1.1.2. Einstieg in den Beruf: Kurstyp Allrounder

|                     |  |
|---------------------|--|
| <b>Zielgruppe</b>   | <p>Junge Stellensuchende (STES)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ohne kaufmännische Vorkenntnisse</li> <li>– mit absolvierter beruflicher Grundbildung in der Schweiz (Lehre) <ul style="list-style-type: none"> <li>- erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung</li> <li>- mindestens zu <math>\frac{2}{3}</math> absolvierte Ausbildung ohne Abschluss</li> <li>- im Vorjahr abgeschlossene Ausbildung und nur wenig Berufserfahrung (z. B. aufgrund von Militärdienst, Sprachaufenthalt, temporären Arbeitseinsätzen usw.)</li> </ul> </li> <li>– die eine erste Arbeitsstelle suchen</li> </ul>        |
| <b>Ziele</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>– arbeitsmarktgerechte Bewerbungsunterlagen</li> <li>– individuell passende Stellensuchstrategie</li> <li>– professionelles Auftreten bei Vorstellungsgesprächen</li> <li>– Kenntnis über Eingliederungsinstrumente der Arbeitslosen-versicherung</li> </ul>  |
| <b>Inhalte</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>– allgemeine Informationen zu Arbeitsmarkt und Arbeitswelt</li> <li>– realistische Einschätzung der beruflichen Möglichkeiten im aktuellen Arbeitsmarkt</li> <li>– Kennenlernen der geeigneten arbeitsmarktlichen Eingliederungsinstrumente: Berufspraktikum, Einarbeitungszuschuss, Zwischenverdienst, Probeeinsatz</li> <li>– Erarbeiten der passenden Stellensuchstrategie</li> <li>– Erstellen von sprachlich und formal korrekten Bewerbungsunterlagen</li> <li>– Umgang mit verschiedenen Bewerbungsplattformen</li> <li>– Trainieren von Vorstellungsgesprächen</li> </ul> |
| <b>Sprache</b>      | Deutsch: mindestens GER-Stufe B1 (aktuelle Einstufung NSH)   |
| <b>Alter</b>        | 19–25  |
| <b>Kurspensum</b>   | 70 %   |
| <b>Kursdauer</b>    | 6 Kurstage während 2 Wochen  |
| <b>Kurszeiten</b>   | ganztags 9–12.15 Uhr / 13.15–15.45 Uhr   |
| <b>Kursdaten</b>    | Der Kurs findet nach Bedarf gemäss Anmeldungen fortlaufend statt.  |
| <b>Kursort</b>      | NSH Bildungszentrum, Elisabethenanlage 9, 4051 Basel   |
| <b>Veranstalter</b> | NSH Bildungszentrum, Elisabethenanlage 9, 4051 Basel; <a href="http://www.nsh.ch">www.nsh.ch</a>   |

### 1.1.3. Einstieg in den Beruf: Kurstyp Business

|                     |  |
|---------------------|--|
| <b>Zielgruppe</b>   | <p>Junge Stellensuchende (STES)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– mit absolvierter kaufmännischer Grundbildung in der Schweiz (Lehre, WMS, Studium) <ul style="list-style-type: none"> <li>- erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung</li> <li>- mindestens zu 2/3 absolvierte Ausbildung ohne Abschluss</li> <li>- im Vorjahr abgeschlossene Ausbildung und nur wenig Berufserfahrung (z. B. aufgrund von Militärdienst, Sprachaufenthalt, temporären Arbeitseinsätzen usw.)</li> </ul> </li> <li>– die eine erste Arbeitsstelle suchen</li> </ul>  |
| <b>Ziele</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>– physische und elektronische Bewerbungsunterlagen</li> <li>– kompetente Bewerbungen mit neuen Medien</li> <li>– individuell passende Stellensuchstrategie</li> <li>– professionelles Auftreten bei Vorstellungsgesprächen</li> <li>– Kenntnis über Eingliederungsinstrumente der Arbeitslosen-versicherung</li> </ul>  |
| <b>Inhalte</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>– allgemeine Informationen zu Arbeitsmarkt und Arbeitswelt</li> <li>– realistische Einschätzung der beruflichen Möglichkeiten im aktuellen Arbeitsmarkt</li> <li>– Kennenlernen der geeigneten arbeitsmarktlichen Eingliederungsinstrumente: Berufspraktikum, Einarbeitungszuschuss, Zwischenverdienst, Probeeinsatz</li> <li>– Erarbeiten der passenden Stellensuchstrategie</li> <li>– Bewerben mit neuen Medien (Optimieren von LinkedIn-Profilen)</li> <li>– Registrieren bei sozialen Netzwerken und Suchportalen</li> <li>– Umgang mit Online-Bewerbungen und -Vorstellungsgesprächen</li> <li>– Erstellen eines persönlichen Bewerbungsvideos</li> </ul> |
| <b>Sprache</b>      | Deutsch: mindestens GER-Stufe B1 (aktuelle Einstufung NSH)   |
| <b>Alter</b>        | 19–25  |
| <b>Kurspensum</b>   | 80 %   |
| <b>Kursdauer</b>    | 8 Kurstage während 2 Wochen  |
| <b>Kurszeiten</b>   | ganztags 9–12.15 Uhr / 13.15–15.45 Uhr   |
| <b>Kursdaten</b>    | Der Kurs findet nach Bedarf gemäss Anmeldungen fortlaufend statt.  |
| <b>Kursort</b>      | NSH Bildungszentrum, Elisabethenanlage 9, 4051 Basel   |
| <b>Veranstalter</b> | NSH Bildungszentrum, Elisabethenanlage 9, 4051 Basel<br>www.nsh.ch   |

#### 1.1.4. Kurs «UNO» und «UNO Bewerbungswerkstatt» (bei Empfehlung)

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| <b>Zielgruppe</b>                  | Fremdsprachige Stellensuchende (STES) <ul style="list-style-type: none"> <li>– mit beschränkten mündlichen und/oder schriftlichen Deutschkenntnissen</li> <li>– die sich im breiten Berufsspektrum von angelernt bis Fachqualifikation bewegen</li> </ul>  |
| <b>Ziele UNO</b>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– arbeitsmarktgerechte Bewerbungsunterlagen</li> <li>– individuell passende Stellensuchstrategie</li> <li>– Kenntnis über die Unterstützungsmöglichkeiten der Arbeitslosenversicherung (ALV)</li> </ul>   |
| <b>Ziele Bewerbungswerkstatt</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– die TN können sich selbstständig schriftlich und elektronisch bewerben</li> <li>– die vorgegebene Anzahl schriftlicher Bewerbungen wurde getätigt</li> </ul>  |
| <b>Inhalte UNO</b>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Stellenangebote lesen und interpretieren</li> <li>– Bewerbungsunterlagen erstellen</li> <li>– fehlende Arbeitszeugnisse einholen</li> <li>– Bewerbungsschreiben erarbeiten</li> <li>– Vorstellungsgespräche trainieren (persönlich, telefonisch)</li> <li>– passende Stellensuchstrategie erarbeiten</li> <li>– Einrichten einer E-Mailadresse</li> <li>– Anmeldung bei und Umgang mit job-room.ch üben</li> <li>– Informationen zu den Eingliederungsinstrumenten der ALV</li> </ul> |
| <b>Inhalte Bewerbungswerkstatt</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Anpassung der Briefvorlage</li> <li>– Versand von Bewerbungen per E-Mail</li> <li>– Ausfüllen von elektronischen Formularen</li> <li>– Sicherheit im Umgang mit job-room.ch gewinnen</li> </ul>   |
| <b>Sprache</b>                     | Deutsch: mindestens GER-Stufe A1 (aktuelle Einstufung NSH)   |
| <b>Alter</b>                       | ab 18  |
| <b>Kurspensum</b>                  | 70 %   |
| <b>Kursdauer</b>                   | UNO: 15 Kurstage während 3 Wochen<br>Bewerbungswerkstatt: max. 8 Termine während max. 8 Wochen   |
| <b>Kurszeiten</b>                  | UNO: Mo, Di, Do ganztags, Mi, Fr vormittags  |
| <b>Kursdaten</b>                   | Bewerbungswerkstatt: Mi nachmittags<br>Der Kurs findet gemäss Anmeldungen fortlaufend statt.   |
| <b>Kursort</b>                     | mebea, Wasenstrasse 41, 4133 Pratteln<br>mebea, VIVA, Rheinstrasse 26, 4414 Füllinsdorf  |
| <b>Veranstalter</b>                | mebea mensch   beruf   arbeit, Wasenstrasse 41, 4133 Pratteln; <a href="http://www.mebea.ch">www.mebea.ch</a>  |

### 1.1.5. «Sprungbrätt» und «Sprungbrättcafé» (bei Empfehlung)

|                          |  |
|--------------------------|--|
| <b>Zielgruppe</b>        | Stellensuchende (STES)   |
| <b>«Sprungbrätt»</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>– die nicht an einem Bewerbungskurs teilnehmen können (weniger als 50% vermittelbar oder in einem ZV)</li> <li>– die ihr Bewerbungsossier verbessern wollen</li> <li>– die sich auf ein Vorstellungsgespräch vorbereiten wollen</li> <li>– die Unterstützung brauchen im Bewerbungsmanagement</li> <li>– ohne fertiggestellte Unterlagen nach Absolvieren eines Kurses</li> </ul> |
| <b>Zielgruppe</b>        | – die keinen Zugang zur benötigten Infrastruktur haben   |
| <b>«Sprungbrättcafé»</b> | – mit geringen Computerkenntnissen   |
| <b>Ziele</b>             | – für alle 5 Module vgl. Formular Anmeldung  |
| <b>«Sprungbrätt»</b>     |  |
| <b>Ziele</b>             | – Bewerbungsunterlagen bearbeiten, prüfen, optimieren und nach Möglichkeit versenden   |
| <b>«Sprungbrättcafé»</b> | – Unterstützung bei der Bearbeitung der Bewerbungsunterlagen erhalten  |
| <b>Inhalte</b>           | – Modul 1: Nachbearbeitung Bewerbungsunterlagen  |
| <b>«Sprungbrätt»</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Modul 2: markttaugliches Bewerbungsossier neu erstellen</li> <li>– Modul 3: berufliche Möglichkeiten und Bewerbungsstrategie</li> <li>– Modul 4: Vorstellungsgespräch vorbereiten und üben</li> <li>– Modul 5: Bewerben mit neuen Medien</li> </ul>   |
| <b>Inhalte</b>           | – Bearbeitung der Bewerbungsunterlagen   |
| <b>«Sprungbrättcafé»</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Informeller Austausch und Unterstützung</li> <li>– Versenden von Bewerbungen</li> </ul>   |
| <b>Sprache</b>           | GER-Stufe A1 und A2  |
| <b>Alter</b>             | keine Einschränkung  |
| <b>Pensum</b>            | keine Einschränkung  |
| <b>Dauer</b>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Sprungbrätt: 4 Termine in max. 7 Wochen</li> <li>– Sprungbrättcafé: max. 6 Termine während 8 Wochen</li> </ul>  |
| <b>Zeiten</b>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Sprungbrätt: individuell gemäss Absprache</li> <li>– Sprungbrättcafé: wöchentlich alternierend Dienstag VM und Donnerstag NM</li> </ul>   |
| <b>Daten</b>             | – Individuell gemäss Absprache   |
| <b>Durchführungsort</b>  | Santis Training AG, Ringstrasse 75, 4106 Therwil   |
| <b>Veranstalter</b>      | Santis Training AG, Hohlstr. 550, 8048 Zürich; <a href="http://www.santis-training.ch">www.santis-training.ch</a>  |

## 1.2. Job Coaching

### 1.2.1. «Tandem 50 plus» Mentoring zur Unterstützung bei der Stellensuche

|                     |   |
|---------------------|---|
| <b>Zielgruppe</b>   | Stellensuchende (STES) <ul style="list-style-type: none"> <li>– welche die Kündigung verarbeitet haben</li> <li>– die arbeitsmarktfähig sind (keine IV-Abklärungen)</li> <li>– mit abgeschlossener Berufsausbildung und Weiterbildungen</li> <li>– mit Arbeitserfahrungen im unteren Kader und aufwärts v.a. im KV- und Dienstleistungsbereich</li> <li>– die über eine lückenlose Bewerbungskompetenz verfügen</li> <li>– mit Motivation und Offenheit im Veränderungsprozess</li> </ul> |
| <b>Ziele</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>– optimiertes Netzwerk durch das Mentoring (erfahrene Berufsleute)</li> <li>– alternative Bewerbungs- und Suchstrategien</li> <li>– gestärktes Selbstbewusstsein</li> <li>– Integration in den Arbeitsmarkt</li> </ul>   |
| <b>Inhalte</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Analyse der persönlichen Ressourcen</li> <li>– Analyse der beruflichen Optionen</li> <li>– Feedbacks zur Aussenwirkung</li> <li>– Erweiterung der Auftrittskompetenz</li> <li>– Optimierung der Bewerbungsunterlagen</li> <li>– Inputs zu Aktivbewerbungen</li> <li>– Vorbereitung der Vorstellungsgespräche</li> </ul>  |
| <b>Sprache</b>      | Deutsch: mindestens GER-Stufe B1 oder Englisch Muttersprache  |
| <b>Alter</b>        | 50 – 60 (Ausnahmen bis 63)  |
| <b>Kurspensum</b>   | 1-2 Stunden pro Woche   |
| <b>Kursdauer</b>    | maximal 4 Monate  |
| <b>Kursdaten</b>    | individuell gemäss Absprache  |
| <b>Kursort</b>      | Erstgespräch: Tandem 50 plus, Rathausstrasse 69, 4410 Liestal<br>andere in Absprache mit Mentor/Mentee  |
| <b>Veranstalter</b> | BENEVOL Baselland, Rathausstrasse 69, 4410 Liestal<br><a href="http://www.tandem-baselland.ch">www.tandem-baselland.ch</a>  |

### 1.2.2.ARCUBA JOBNET 50+

|                     |   |
|---------------------|---|
| <b>Zielgruppe</b>   | Stellensuchende (STES) <ul style="list-style-type: none"> <li>– die als Fachkraft oder Führungskraft tätig waren</li> <li>– mit Grundausbildung (Lehre/Matura)</li> <li>– oder höherer Fachausbildung (Bachelor/Master)</li> <li>– mit guten und vollständigen Bewerbungsunterlagen</li> <li>– mit keinen oder wenigen erfolgreichen Vorstellungsgesprächen</li> <li>– die Zugang zum verdeckten Arbeitsmarkt benötigen</li> </ul>  |
| <b>Ziele</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>– neu entwickelte Perspektiven</li> <li>– gestärktes Selbstvertrauen</li> <li>– definierte Suchstrategie, nötige Unterlagen erstellt</li> <li>– marktleistungsorientiertes Verhalten</li> <li>– verbessertes Kommunikationsverhalten</li> <li>– zielgerichtetes Arbeiten mit aufgebautem Netzwerk</li> <li>– aufgezeigter Zugang zum verdeckten Arbeitsmarkt</li> <li>– Wiedereingliederung in den Arbeitsmarkt</li> </ul>                   |
| <b>Inhalte</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Persönlichkeitsanalyse</li> <li>– Persönliches Coaching, Stärken-Schwächen-Analyse</li> <li>– Zielformulierung für den Arbeitsmarkt</li> <li>– Bewerbungsunterlagen und Auftritt Social Media überprüfen</li> <li>– Suchstrategie festlegen, Netzwerk aktivieren</li> <li>– Einführung ins Netzwerk von ARCUBA</li> <li>– Teilnahme an Meetings und Netzwerkveranstaltungen begleitet durch Coach</li> <li>– aktives Jobhunting</li> </ul> |
| <b>Sprache</b>      | Deutsch Muttersprache oder GER-Stufe C, Englisch  |
| <b>Alter</b>        | ab 50   |
| <b>Kurspensum</b>   | 50 %  |
| <b>Kursdauer</b>    | 6 Monate  |
| <b>Kurszeiten</b>   | individuell   |
| <b>Kursdaten</b>    | individuell   |
| <b>Kursort</b>      | ARCUBA, Tanzgässlein 3, 4051 Basel  |
| <b>Veranstalter</b> | ARCUBA JOBNET GmbH, Steinevorstadt 24, 4051 Basel<br><a href="http://www.arcuba-jobnet.ch">www.arcuba-jobnet.ch</a>   |

### 1.2.3. Coaching «avvera»

|                         |  |
|-------------------------|--|
| <b>Zielgruppe</b>       | <p>Stellensuchende (STES)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– mit Grundausbildung (Lehre/Matura) in der CH</li> <li>– oder höherer Fachausbildung (Bachelor/Master) in der CH</li> <li>– die Berufsausbildungen im Ausland absolviert haben</li> <li>– die als Fach- und/oder Führungskraft tätig waren</li> <li>– mit vollständigem Bewerbungsdossier</li> <li>– mit keinen oder wenigen Vorstellungsgesprächen</li> <li>– die Neuorientierung für einen Berufswechsel brauchen</li> <li>– die aktive und zielführende Unterstützung brauchen</li> </ul>   |
| <b>Ziele</b>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Die Potenziale sind identifiziert und erschlossen.</li> <li>– Perspektive ist geklärt und Motivation gefestigt.</li> <li>– Transfer in die relevanten Lebens- und Berufsbereiche gelingt.</li> <li>– Ein wirksames Bewerbungsdossier ist erstellt.</li> <li>– Diverse Kommunikationsebenen werden erkannt und genutzt.</li> <li>– Bearbeiten des freien und verdeckten Arbeitsmarktes gelingt.</li> <li>– Bestmögliche Platzierung auf dem Arbeitsmarkt ist erfolgt.</li> <li>– Das Selbstmanagement beim Stellenantritt funktioniert.</li> <li>– Die erlernten Methoden bewirken eine langfristige Entwicklung.</li> </ul> |
| <b>Inhalte</b>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Persönlichkeitsanalyse</li> <li>– Ressourcen und Motivationspotenziale erkennen und erschliessen</li> <li>– Identifizieren der aktuell möglichen Berufsfelder</li> <li>– Marktanalyse der potenziellen Arbeitgeber-Branchenabdeckung</li> <li>– Chancen-Risiko-Analyse</li> <li>– Social Media (Bearbeitung – Nutzung – Wirkung)</li> <li>– Bewerbungsunterlagen prüfen und aufbereiten</li> <li>– Präsentation, Interview und Verhandlungstechnik trainieren</li> <li>– Unterstützung im Bewerbungsprozess (u.a. Netzwerk von avvera)</li> <li>– Begleitung während der Probezeit (Onboarding)</li> </ul>                  |
| <b>Sprache</b>          | Deutsch Muttersprache oder GER-Stufe C, Englisch   |
| <b>Alter</b>            | zwischen 30 und 49   |
| <b>Pensum</b>           | 30–50 %  |
| <b>Dauer</b>            | 3 Monate, 16-20 Termine; bei Bedarf Verlängerung möglich   |
| <b>Zeiten</b>           | individuell  |
| <b>Daten</b>            | individuell  |
| <b>Durchführungsort</b> | avvera Coaching, Aeschenvorstadt 37, 4051 Basel  |
| <b>Veranstalter</b>     | avvera Coaching, Aeschenvorstadt 37, 4051 Basel  |

#### 1.2.4. «young profit» (yp)

|                     |  |
|---------------------|--|
| <b>Zielgruppe</b>   | Stellensuchende (STES) <ul style="list-style-type: none"> <li>– die ihre Lehre (EFZ/EBA) abgeschlossen haben</li> <li>– die den Kurs «Einstieg in den Beruf» absolviert haben</li> <li>– die bei Kursende für «young profit» empfohlen wurden</li> <li>– die Orientierung bei der arbeitsmarktlichen Integration brauchen</li> <li>– die individuelle Unterstützung im Bewerbungsprozess brauchen</li> </ul> |
| <b>Ziele</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Übergang von der Lehre zum Antritt der ersten Stelle erfolgreich meistern</li> <li>– angepasste Bewerbungsstrategie</li> </ul>  |
| <b>Inhalte</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Individuelles Coaching</li> <li>– Standortbestimmung</li> <li>– Bewerbungswerkstatt</li> <li>– themenspezifische Workshops</li> <li>– Job Coaching während der Probezeit</li> <li>– bei Bedarf Modul «Coaching PLUS»</li> </ul>   |
| <b>Sprache</b>      | Deutsch: mind. GER-Stufe B2  |
| <b>Alter</b>        | 19 - 25  |
| <b>Kurspensum</b>   | 20–100 %   |
| <b>Kursdauer</b>    | 1 bis 4 Monate   |
| <b>Kurszeiten</b>   | individuell gemäss Absprache   |
| <b>Kursdaten</b>    | individuell gemäss Absprache   |
| <b>Kursort</b>      | Overall, Missionsstrasse 21, 4055 Basel  |
| <b>Veranstalter</b> | Overall, Nonnenweg 36, 4055 Basel; <a href="http://www.overall.ch">www.overall.ch</a>  |

### 1.2.5. Career Coaching & Support (CCS) nach Abschluss Studium

|                     |  |
|---------------------|--|
| <b>Zielgruppe</b>   | Stellensuchende (STES) <ul style="list-style-type: none"> <li>– die ihr Studium an der Fachhochschule/Universität oder der höheren Fachschule erfolgreich abgeschlossen haben</li> <li>– die Orientierung bei den beruflichen Möglichkeiten nach dem Abschluss brauchen</li> <li>– die Schwierigkeiten haben, selbständig eine Bewerbungsstrategie zu entwickeln und umzusetzen</li> <li>– die individuelle und intensive Unterstützung im Übergang vom Studienabschluss zum Antritt einer Stelle benötigen</li> <li>– die bereits während der besonderen Wartezeit von 120 Tagen ihren Berufseinstieg aktiv und engagiert angehen wollen</li> </ul> |
| <b>Ziele</b>        | – Berufseinstieg via eines finanzierten Trainee-Programms / Praktikums oder direkt in den ersten Arbeitsmarkt  |
| <b>Inhalte</b>      | Individuelles Coaching mit <ul style="list-style-type: none"> <li>– Standortbestimmung</li> <li>– Erarbeiten einer Bewerbungsstrategie</li> <li>– Unterstützung im Bewerbungsprozess</li> <li>– Unterstützung für gezielte Aktivitäten auf Netzwerkplattformen und Networking-Anlässen</li> <li>– Vorbereitung auf Vorstellungsgespräche und Assessment-Center-Training</li> </ul> Austausch in der Gruppe möglich (bei genügend Teilnehmenden)  |
| <b>Sprache</b>      | Deutsch: mind. GER-Stufe B2  |
| <b>Alter</b>        | Keine Einschränkung  |
| <b>Kurspensum</b>   | 20–100 %   |
| <b>Kursdauer</b>    | max. 15 Coaching-Termine innerhalb von 2 Monaten mit Option auf Verlängerung um weitere 2 Monate   |
| <b>Kurszeiten</b>   | individuell gemäss Absprache   |
| <b>Kursdaten</b>    | Eintritt jederzeit möglich   |
| <b>Kursort</b>      | Missionsstrasse 21, 4055 Basel   |
| <b>Veranstalter</b> | Overall, Nonnenweg 36, 4055 Basel; <a href="http://www.overall.ch">www.overall.ch</a>  |

### 1.2.6. Pflegehilfe, Hauswirtschaft und Betreuung SRK

|                     |   |
|---------------------|---|
| <b>Zielgruppe</b>   | Stellensuchende (STES) <ul style="list-style-type: none"> <li>– die den Lehrgang «Pflegehelfer/in» oder «Helfer/in Hauswirtschaft und Betreuung» aktuell erfolgreich absolviert haben</li> <li>– mit Qualifikation und Erfahrung in Pflege- und Betreuungsberufen</li> </ul>  |
| <b>Ziele</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Ausrichtung der Bewerbungsstrategie auf die spezifischen Anforderungen des Arbeitsmarktes Pflegehilfe, Hauswirtschaft und Betreuung</li> <li>– Intensive, individuelle Unterstützung bei der Stellensuche</li> <li>– Befähigung zur selbständigen Stellensuche</li> <li>– Nachhaltige Anstellung im Arbeitsmarkt Pflegehilfe, Hauswirtschaft und Betreuung</li> </ul>  |
| <b>Inhalte</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Motivationsschreiben) an die spezifischen Anforderungen des Arbeitsmarktes Pflegehilfe, Hauswirtschaft und Betreuung anpassen</li> <li>– Training selbständiges Verfassen von Bewerbungsschreiben</li> <li>– Vorbereitung von Vorstellungsgesprächen</li> <li>– Begleitung zu Vorstellungsgesprächen optional</li> <li>– Vor- und Nachbesprechungen im Stellensuchprozess</li> </ul> |
| <b>Sprache</b>      | Deutsch: mindestens GER-Stufe B1  |
| <b>Alter</b>        | keine Einschränkung   |
| <b>Kurspensum</b>   | 4 Termine à 2 Stunden innerhalb von 3 Monaten   |
| <b>Kursdauer</b>    | 4 Coaching-Termine à 2 Stunden innerhalb von 3 Monaten  |
| <b>Kurszeiten</b>   | individuelle Festlegung der Termine   |
| <b>Kursdaten</b>    | Das Coaching findet fortlaufend statt.  |
| <b>Kursort</b>      | SRK Baselland, Fichtenstr. 17, 4410 Liestal   |
| <b>Veranstalter</b> | SRK Baselland, Fichtenstr. 17, 4410 Liestal; <a href="http://www.srk-baselland.ch">www.srk-baselland.ch</a>   |

## **2. Rahmenbedingungen abklären**

### **2.1. Kurse zur Standortbestimmung**

### 2.1.1. «Digitaler Kompetenzbarometer» und «Digitale Kompetenzen modular»

|   |  |
|---|--|
| <b>Zielgruppe</b>                             | <p>Stellensuchende (STES)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– aus dem KV-Bereich: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Büroassistent/in EBA; Kaufmann/Kauffrau EFZ</li> </ul> </li> <li>– aus dem Detailhandel: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Detailhandelsassistent/in EBA; Detailhandelsfachmann/-frau EFZ</li> </ul> </li> <li>– aus dem Bereich Gesundheit/Soziales: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Assistent/in Gesundheit und Soziales EBA; Fachmann/Fachfrau Gesundheit EFZ; Fachmann/Fachfrau Betreuung EFZ</li> </ul> </li> <li>– die in ihrem Beruf bleiben möchten</li> <li>– die für die Stellensuche zusätzliche Qualifikationen brauchen</li> <li>– die bereit sind, die fehlenden Qualifizierungen zu identifizieren</li> <li>– die bereit sind, die Qualifizierungslücken zu schliessen</li> </ul> |
| <b>Ziele «Digitaler Kompetenzbarometer»</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– eine professionelle Einschätzung der digitalen Kompetenz liegt vor</li> <li>– die fehlenden Qualifizierungen sind identifiziert und benannt</li> </ul>  |
| <b>Ziele «Digitale Kompetenzen modular»</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Überblick über die wichtigsten digitalen Themenfelder</li> <li>– Wissenslücken schliessen</li> </ul>  |
| <b>Inhalte «Digitaler Kompetenzbarometer»</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Test im Berufsinformationszentrum BIZ</li> <li>– Auswertung des Testergebnisses bezüglich der Anforderungen an die digitalen Kompetenzen im Beruf</li> </ul>  |
| <b>Inhalte «Digitale Kompetenzen»</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Erarbeiten der Möglichkeiten zur Kompetenzerweiterung</li> <li>– Absolvieren des modularen Angebots um vorhandene Wissenslücken zu schliessen</li> </ul>  |
| <b>Sprache</b>                                | Deutsch: mindestens GER-Stufe B2 (Zertifikat bei Fremdsprachigen)  |
| <b>Alter</b>                                  | keine Einschränkung  |
| <b>Pensum</b>                                 | keine Einschränkung  |
| <b>Dauer</b>                                  | <p>«Digitaler Kompetenzbarometer»: 2 Termine</p> <p>«Digitale Kompetenzen modular»: 5 Halbtage</p>   |
| <b>Zeiten</b>                                 | <p>«Digitaler Kompetenzbarometer»: individuell gemäss Absprache mit BIZ</p> <p>«Digitale Kompetenzen modular»: Mo bis Fr vormittags</p>  |
| <b>Daten</b>                                  | <p>«Digitaler Kompetenzbarometer»: individuell gemäss Absprache mit BIZ</p> <p>«Digitale Kompetenzen modular»: 2x monatlich</p>  |
| <b>Durchführungsort</b>                       | <p>«Digitaler Kompetenzbarometer»: BIZ, Wuhrmattstrasse 23, 4103 Bottmingen oder BIZ, Rosenstrasse 25, 4410 Liestal</p> <p>«Digitale Kompetenzen modular»: ipso Bildung AG, Elisabethenanlage 9, 4051 Basel</p>  |
| <b>Veranstalter</b>                           | <p>«Digitaler Kompetenzbarometer»: Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung (BSBL) Baselland, <a href="http://www.baselland.ch">www.baselland.ch</a></p> <p>«Digitale Kompetenzen modular»: Verein Digitale Zukunft, Postfach 4382, 4002 Basel, <a href="http://www.digitale-zukunft.org">www.digitale-zukunft.org</a></p>   |

### 2.1.2. Chance 45 plus

|                     |  |
|---------------------|--|
| <b>Zielgruppe</b>   | Stellensuchende (STES) <ul style="list-style-type: none"> <li>– die 45 oder älter sind</li> <li>– die bereit sind, eine vertiefte berufliche Standortbestimmung vorzunehmen</li> <li>– die über aktuelle, vollständige Bewerbungsunterlagen verfügen</li> </ul>  |
| <b>Ziele</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>– realistische Einschätzung der beruflichen Möglichkeiten</li> <li>– überprüfte berufliche Ziele anhand des aktuellen Arbeitsmarktes</li> <li>– Erkennen der Fragen und Ressourcen des mittleren Lebensalters</li> <li>– Erkennen von Veränderungsmöglichkeiten rund 20 Jahre vor der Pensionierung</li> </ul>  |
| <b>Inhalte</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>– vertiefte Auseinandersetzung mit der mittleren Lebensphase</li> <li>– Analyse der beruflich und ausserberuflich erworbenen Fähigkeiten</li> <li>– Stärken und Schwächen in den Fach-, Handlungs-, Sozial- und Selbstkompetenzen erkennen</li> <li>– Selbst- und Fremdwahrnehmung mittels Gruppenfeedback</li> <li>– Kompetenzprofil erarbeiten</li> <li>– Handlungskompetenz in der beruflichen Laufbahn stärken</li> <li>– berufliche Ziele anhand der persönlichen Fähigkeiten, Interessen und Werte entwickeln</li> <li>– Realisierbarkeit der Ziele im aktuellen Arbeitsmarkt überprüfen</li> <li>– andere Berufsfelder, berufliche Funktionen und Berufe sehen</li> <li>– Aktionsplan erstellen</li> </ul> |
| <b>Sprache</b>      | Deutsch: mindestens GER-Stufe B1 / B2 (mit Zertifikat)   |
| <b>Alter</b>        | ab 45  |
| <b>Kurspensum</b>   | 50 %   |
| <b>Kursdauer</b>    | 9 halbe Tage und 1 ganzer Tag während 2 Wochen   |
| <b>Kurszeiten</b>   | vormittags 8–12 Uhr; einmal ganztags 8–12 Uhr / 13.30–16.30 Uhr  |
| <b>Kursdaten</b>    | Der Kurs ist für das ganze Jahr im Voraus geplant.   |
| <b>Kursorte</b>     | BiZ, Wuhrmattstrasse 23, 4103 Bottmingen oder<br>BiZ, Rosenstrasse 25, 4410 Liestal  |
| <b>Veranstalter</b> | Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung (BSLB) Baselland,<br>Wuhrmattstrasse 23, 4103 Bottmingen; <a href="http://www.baselland.ch">www.baselland.ch</a>  |

### 2.1.3.55 plus

|                     |   |
|---------------------|---|
| <b>Zielgruppe</b>   | Stellensuchende (STES) <ul style="list-style-type: none"> <li>– die 55 oder älter sind</li> <li>– die bereit sind, ihr Vorgehen bei der Stellensuche zu reflektieren</li> <li>– die über aktuelle, vollständige Bewerbungsunterlagen verfügen</li> </ul>  |
| <b>Ziele</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>– realistische Sichtweise auf den aktuellen Arbeitsmarkt rund 10 Jahre vor der Pensionierung</li> <li>– die Stellensuche als Projekt realisieren</li> <li>– eigene Stärken gewinnbringend auf dem Arbeitsmarkt nutzen</li> <li>– Standortbestimmung: erkannte Perspektiven für die Stellensuche</li> <li>– Selbstmarketing: geklärtes Potenzial der eigenen Netzwerkarbeit</li> <li>– klar definierte und umsetzbare Bewerbungsstrategie</li> </ul>  |
| <b>Inhalte</b>      | <p>Standortbestimmung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– eigene Berufsbiografie analysieren</li> <li>– Stärken, Fähigkeiten und Kompetenzen erkennen und erfassen</li> <li>– Schwächen und mögliche Hürden sehen, akzeptieren oder überwinden und Lösungen suchen</li> <li>– Konstruktiver Umgang mit der Stellenlosigkeit finden</li> </ul> <p>Perspektiven:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– persönliches Potenzial und Alleinstellungsmerkmal (USP) gewinnbringend nutzen</li> <li>– Kräfte trainieren und erhalten</li> <li>– Stellensuche als Projekt planen und umsetzen</li> </ul> <p>Älter werden – ein neuer Lebensabschnitt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Umgang mit beruflichen Veränderungen und Rollen auf dem Arbeitsmarkt klären</li> <li>– Antworten auf offene Fragen zu Werten und Prioritäten in Beruf und Alltag erarbeiten</li> <li>– Bedeutung des Beziehungsnetzes erkennen</li> <li>– Bewerbungsunterlagen optimieren und Kompetenztransfer sichern</li> </ul> |
| <b>Sprache</b>      | Deutsch: mindestens GER-Stufen B1 / B2 (mit Zertifikat)   |
| <b>Alter</b>        | ab 55 (Ausnahmen ab 53)   |
| <b>Kurspensum</b>   | 100 %   |
| <b>Kursdauer</b>    | 10 ganze Tage während 2 Wochen  |
| <b>Kurszeiten</b>   | 8–15 Uhr (SANTIS), 9–16 Uhr (mebea)   |
| <b>Kursdaten</b>    | Festlegung nach Bedarf, genaue Angaben 2 Wochen vor Kursbeginn  |
| <b>Kursorte /</b>   | SANTIS Training AG, Ringstrasse 75, 4106 Therwil  |
| <b>Veranstalter</b> | mebea mensch   beruf   arbeit, Wasenstrasse 41, 4133 Pratteln<br>mebea, VIVA, Rheinstrasse 26, 4414 Füllinsdorf   |

## 2.1.4. Eigenmanagement für Kaderleute

|                     |   |
|---------------------|---|
| <b>Zielgruppe</b>   | <p>Stellensuchende (STES)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Kaderleute und Führungskräfte mit und ohne Mitarbeiterführung</li> <li>– Berufsleute in komplexen Stabspositionen und/oder leitend in anspruchsvollen Projekten</li> <li>– mit einer höheren Fachausbildung oder mit Studiengang</li> </ul>  |
| <b>Ziele</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>– passende Job-Positionierung (Personal Branding)</li> <li>– Erkennen der Arbeitsmarktchancen und -Risiken</li> <li>– gestärktes Selbstmarketing (authentisches Auftreten)</li> <li>– persönliche Marktleistung ausgerichtet auf die zukünftige Tätigkeit</li> <li>– erweiterte Bewerbungskompetenz</li> <li>– definierte Suchstrategie, entsprechende Bewerbungsunterlagen</li> </ul>   |
| <b>Inhalte</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Verständnis der Persönlichkeit, Schlüsselkompetenzen erkennen</li> <li>– Analytisches Inserate-Lesen, Rekrutierung heute</li> <li>– Erstellen der persönlichen Bewerbungsunterlagen und zielführende Motivations schreiben</li> <li>– Suchstrategie: persönliches Netzwerk, Umgang und Einsatz mit Social Media (LinkedIn, Xing)</li> <li>– Interviewsimulationen mit Reflexion in der Gruppe (Vorbereitung auf ein konkretes Vorstellungsgespräch)</li> <li>– Entwicklungen im Arbeitsmarkt: Trends, Prognosen, Konsequenzen</li> </ul> |
| <b>Methodik</b>     | <p>Der Kurs erfordert aktives und interaktives Mitarbeiten der Teilnehmenden im Plenum, in der Arbeitsgruppe und in Einzelgesprächen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Referate im Plenum, Erfahrungsaustausch und Diskussionen</li> <li>– Self-Assessments (z.B. 360°-Feedback, Karriereanker, Insights®)</li> <li>– Rollenspiele, Einzelarbeit und Workshops</li> <li>– Coaching-Gespräch (1 Stunde) mit jeder/jedem TN</li> </ul>  |
| <b>Sprache</b>      | Deutsch: GER-Stufe B2   |
| <b>Alter</b>        | keine Einschränkung   |
| <b>Kurspensum</b>   | 50 %  |
| <b>Kursdauer</b>    | Grosser Kurs: 4 x 2 ganze Tage pro Woche, verteilt auf 4 Wochen.<br>Kleiner Kurs: 3 x 2 ganze Tage pro Woche, verteilt auf 3 Wochen   |
| <b>Kurszeiten</b>   | 09:00 – 17:00 Uhr   |
| <b>Kursdaten</b>    | Festlegung nach Bedarf, genaue Angaben 2 Wochen vor Kursbeginn  |
| <b>Starttermine</b> | <b>8.1., 26.2., 8.4., 6.5., 3.6., 12.8., 2.9., 14.10., 4.11. und 2.12.2024</b>  |
| <b>Kursorte</b>     | ipso Bildung AG, Elisabethenanlage 9, 4051 Basel  |
| <b>Veranstalter</b> | Interactive Consulting Plus GmbH, Überlandstrasse 107,<br>8600 Dübendorf ZH; <a href="http://www.inter-active.ch">www.inter-active.ch</a>   |

## 2.1.5. OPeN

|                     |  |
|---------------------|--|
| <b>Zielgruppe</b>   | <p>Stellensuchende (STES)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– die seit +/- 4 Monaten beim RAV angemeldet sind</li> <li>– die keine offensichtliche Begleitproblematik aufweisen</li> <li>– mit guter Qualifizierung (Berufsabschluss mind. EBA und/oder Berufserfahrung)</li> <li>– mit guten und vollständigen Bewerbungsunterlagen</li> <li>– die trotz Einladung zu Vorstellungsgesprächen keinen Zuschlag erhalten</li> <li>– bei denen es erstaunt, dass sie noch keine Stelle gefunden haben</li> </ul>   |
| <b>Ziele</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Feststellung möglicher Hinderungsgründe für Erfolg bei der Stellensuche</li> <li>– Entwicklung einer neuen Perspektive</li> <li>– Erweiterung der individuellen Bewerbungsstrategie</li> </ul>  |
| <b>Inhalte</b>      | <p>Kursinhalte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Analyse der Ressourcen und Hindernisse</li> <li>– Entwicklung einer neuen Perspektive</li> <li>– Erarbeitung eines individuellen Lernprojekts</li> <li>– Definition der nächsten Schritte</li> <li>– Planung der Umsetzung</li> <li>– Training von Vorstellungsgesprächen</li> </ul> <p>Nachbetreuung / Laufbahnberatung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Die Teilnehmenden können nach dem Kurs maximal 3 Termine für die Nachbetreuung oder Laufbahnberatung in Anspruch nehmen</li> </ul> |
| <b>Sprache</b>      | Deutsch: mindestens GER-Stufe B1 (Hochdeutsch verstehen)   |
| <b>Alter</b>        | 25 – 55  |
| <b>Kurspensum</b>   | 100 %  |
| <b>Kursdauer</b>    | 5 Tage / Nachbetreuung oder Laufbahnberatung: max. 4 Wochen  |
| <b>Kurszeiten</b>   | ganztags 9–16 Uhr  |
| <b>Kursdaten</b>    | Der Kurs ist für das ganze Jahr im Voraus geplant  |
| <b>Kursort</b>      | Verein Job Club, Reinacherstrasse 261, 4053 Basel  |
| <b>Veranstalter</b> | Verein Job Club, Reinacherstrasse 261, 4053 Basel; <a href="http://www.jobclub.ch">www.jobclub.ch</a>  |

### 2.1.6. *professionELLE*

|                         |  |
|-------------------------|--|
| <b>Ziel</b>             | Die Chancen der Frauen auf dem Arbeitsmarkt durch individuelle Begleitung erhöhen.   |
| <b>Inhalt</b>           | Die Frauen kennen die Realitäten und Anforderungen des Arbeitsmarktes und sind in der Lage, ihre Aufgaben als Familienfrau sowie als potentielle Arbeitnehmerin zu vereinbaren.<br><br>Sie verfügen über einen Aktionsplan mit weiteren Schritten, welche die Wiedereingliederung in den ersten Arbeitsmarkt unterstützen. |
| <b>Zielgruppe</b>       | Beim RAV gemeldete arbeitslose oder von Arbeitslosigkeit bedrohte Frauen, deren erfolgreiche Stellensuche durch die Vereinbarkeit von Familienpflichten und Beruf erschwert ist.   |
| <b>Sprachkenntnisse</b> | Mindestens Deutsch-Niveau GER B1   |
| <b>Kursdauer</b>        | 4 - 6 Sitzung mit insgesamt maximal sechs Stunden effektiver Beratungszeit   |
| <b>Kurszeiten</b>       | Nach individueller Absprache, montags bis freitags   |
| <b>Kursort</b>          | Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung, Rosenstrasse 25, 4410 Liestal  |
| <b>Veranstalter</b>     | Amt für Berufsbildung und Berufsberatung, Kontaktstelle Frau + Arbeit – professionELLE der Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung  |
| <b>Anmeldeverfahren</b> | Analog Berufsberatung Liestal. Unter Fragestellung Stichwort professionELLE ergänzen.  |

## 2.2. Einzelcoaching zur Standortbestimmung und Abklärung

### 2.2.1. Laufbahnberatung

|                         |  |
|-------------------------|--|
| <b>Zielgruppe</b>       | <p>Stellensuchende (STES)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– die ihr berufliches Ziel noch zu wenig kennen und eine Standortbestimmung benötigen</li> <li>– die Klarheit über ihr Potential im Hinblick auf eine Aus- oder Weiterbildung benötigen</li> <li>– die ihr berufliches Ziel kennen und Informationen zu Aus- und Weiterbildungen benötigen</li> <li>– die Informationen über die Anforderungen des Arbeitsmarkts in Bezug auf Vereinbarkeit von Familie und Beruf benötigen</li> </ul>  |
| <b>Ziele</b>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Erhöhung der Chancen für einen Wiedereinstieg in den Arbeitsmarkt durch eine berufliche Standortbestimmung und individuelle Begleitung</li> </ul>   |
| <b>Inhalte</b>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Informationen zur beruflichen Aus- und Weiterbildung</li> <li>– Standortbestimmung (mit oder ohne die Themen Potentialabklärung / Berufliche Neuorientierung)</li> <li>– Analyse der bisherigen Berufsbiographie</li> <li>– Erarbeitung von beruflichen Entwicklungsmöglichkeiten und Zielen</li> <li>– Identifizierung von Qualifizierungslücken</li> <li>– Ausarbeitung eines Vorschlags zum Besuch einer Aus- oder Weiterbildungsmöglichkeit, falls angezeigt</li> <li>– Beratung zur beruflichen Neuorientierung</li> <li>– Festhalten der Ergebnisse mit Empfehlungen und möglichen nächsten Schritten</li> <li>– Vereinbarkeit von Familie und Beruf</li> <li>– Analyse der bisherigen Berufsbiographie</li> <li>– Aufzeigen der Anforderungen des Arbeitsmarkts in Bezug auf Vereinbarkeit von Familie und Beruf</li> <li>– Ausarbeiten eines Aktionsplans mit möglichen nächsten Schritten</li> </ul> |
| <b>Sprache</b>          | Mindestens Deutsch-Niveau GER B1   |
| <b>Alter</b>            | keine Einschränkung  |
| <b>Pensum</b>           | maximal 4 Sitzungen mit insgesamt maximal 6 Stunden effektiver Beratungszeit   |
| <b>Dauer</b>            | maximal 3 Monate   |
| <b>Zeiten</b>           | individuell gemäss Absprache mit Veranstalter  |
| <b>Daten</b>            | individuell gemäss Absprache mit Veranstalter  |
| <b>Durchführungsort</b> | <p>BIZ Liestal, Rosenstrasse 25, 4410 Liestal</p> <p>BIZ Bottmingen, Wuhrmattstrasse 23, 4103 Bottmingen</p>   |
| <b>Veranstalter</b>     | <p>Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung (BSLB) Baselland</p> <p><a href="http://www.biz.bl.ch">www.biz.bl.ch</a></p>   |

### 2.2.2. Standortbestimmung Fokus und Folgemaassnahmen

|                     |   |
|---------------------|---|
| <b>Zielgruppe</b>   | <p>Stellensuchende (STES)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– die der Fachstelle Eingliederung in der Abteilung Arbeitsvermittlung zugeordnet sind</li> <li>– die eine Arbeitsfähigkeit von mindestens 20 % aufweisen</li> <li>– die die Organisation des familiären Umfelds (etwa Kinderbetreuung) für die Dauer der Massnahme gewährleisten können</li> </ul>  |
| <b>Ziele</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Klärung, ob die Integration von STES in ihrer aktuellen Situation in den ersten Arbeitsmarkt möglich ist und welche Handlungsschritte in Richtung Arbeitsmarkt nötig sind.</li> </ul>  |
| <b>Inhalte</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Analyse der aktuellen persönlichen und beruflichen Situation durch regelmässige Coaching-Gespräche</li> <li>– Erfassen der Arbeits- und Leistungsfähigkeit, des vorhandenen Fachwissens sowie des Arbeits- und Teamverhaltens</li> <li>– Erarbeiten eines Qualifikationsprofils sowie Feststellung der für die arbeitsmarktliche Integration erschwerenden Faktoren</li> </ul> |
| <b>Sprache</b>      | <p>Deutsch: mindestens GER-Stufen A2 / B1<br/> (Einschätzung durch Coaches)</p>   |
| <b>Alter</b>        | <p>keine Einschränkung</p>  |
| <b>Kurspensum</b>   | <p>50–100 % (weniger als 50 % in Absprache)</p>   |
| <b>Kursdauer</b>    | <p>1 Monat</p>  |
| <b>Kurszeiten</b>   | <p>individuell gemäss Absprache sowie nach Pensum und Business Unit</p>   |
| <b>Kursdaten</b>    | <p>Festlegung gemäss Absprache mit dem Veranstalter</p>   |
| <b>Kursorte</b>     | <p>Office Center / Hauptsitz, Nonnenweg 36, 4055 Basel<br/> Baubetriebe, Dammstrasse 66, 4142 Münchenstein<br/> Lernloft, Missionsstrasse 21, 4055 Basel<br/> House Keeping, Byfangweg 6, 4051 Basel<br/> Ristorante Borromeo, Byfangweg 6, 4051 Basel</p>  |
| <b>Veranstalter</b> | <p>Overall, Nonnenweg 36, 4055 Basel; <a href="http://www.overall.ch">www.overall.ch</a></p>  |

### 2.2.3. Standortbestimmung «Individuelle Beratung & Bewerbungscoaching für ICT Fach- und Kaderleute»

|                        |  |
|------------------------|--|
| <b>Zielgruppe</b>      | <p>Stellensuchende (STES)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– qualifizierte Informatiker/-innen oder Quereinsteiger/-innen mit fundierten ICT-Berufserfahrungen</li> <li>– Informatiker/-innen mit abgeschlossener, anerkannter Ausbildung im ICT-Bereich und ersten Berufserfahrungen</li> <li>– Fachspezialisten/Kaderpersonen in einem Informatik-geprägten Arbeitsumfeld (z.B. Projektleitung, Stabsfunktionen)</li> </ul>  |
| <b>Ziele</b>           | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Kompetenzbilanz mit realistischer Standortbestimmung</li> <li>– identifizierte ICT-Anstellungsmöglichkeiten sowie Alternativen ausserhalb der ICT</li> <li>– definierte persönliche Marktleistung</li> <li>– abgeschlossener persönlicher Karrierecheck mit Hilfe von Self-Assessment Tools (z.B. Insights MDI®, Karriereanker)</li> <li>– erarbeitete individuelle Stellensuchstrategie</li> <li>– gestärktes Selbstmarketing</li> <li>– abgeklärter Weiterbildungsbedarf</li> </ul> |
| <b>Inhalte</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Einschätzung der vorhandenen ICT-Qualifikation und Eignung für den ICT-Arbeitsmarkt</li> <li>– Marktleistung erarbeiten / Karrierecheck vornehmen</li> <li>– realistische Stellensuchstrategie erarbeiten und umsetzen</li> <li>– Job-Atelier: Unterstützung bei der Stellensuche (Job-Matching)</li> <li>– Weiterbildungsbedarf klären</li> </ul>  |
| <b>Methodik</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Die individuelle ICT-Beratung erfordert die aktive Beteiligung der STES in den intensiv geführten Einzel- und Gruppengesprächen.</li> <li>– Gutachtengespräch zur Ermittlung des Beratungsbedarfs</li> <li>– SWOT-Analyse als Teil der Standortbestimmung</li> <li>– Bilanzierung der formellen und informellen ICT-Kompetenz</li> </ul>  |
| <b>Sprache</b>         | <p>Deutsch: mindestens GER-Stufe B2<br/>oder Englisch: mindestens GER-Stufe B2</p>   |
| <b>Alter</b>           | <p>keine Einschränkung</p>   |
| <b>Pensum</b>          | <p>ca. 4 Stunden (1 Beratungseinheit) pro Woche</p>  |
| <b>Beratungsdauer</b>  | <p>maximal 3 Monate (4 bis max. 8 Beratungseinheiten)</p>  |
| <b>Beratungszeiten</b> | <p>individuell gemäss Absprache mit Veranstalter</p>   |
| <b>Beratungsdaten</b>  | <p>individuell gemäss Absprache mit Veranstalter</p>   |
| <b>Kursort</b>         | <p>Interactive Consulting Plus GmbH, Überlandstrasse 107,<br/>8600 Dübendorf ZH / online (Zoom)</p>  |
| <b>Veranstalter</b>    | <p>Interactive Consulting Plus GmbH, Überlandstrasse 107,<br/>Postfach 576, 8600 Dübendorf ZH; <a href="http://www.inter-active.ch">www.inter-active.ch</a></p>  |

## 2.2.4. Coaching für Expats

### Was bezweckt das „Coaching für Expats“?

Das „Coaching für Expats“ ist ein Angebot der Firma winalyse gmbh für fremdsprachige gut bis sehr gut qualifizierte stellensuchende Personen (STES) mit keinen oder sehr geringen Deutsch-kenntnissen, die als Fachspezialisten/Kaderangehörige (in der Regel) in grossen international ausgerichteten Unternehmen gearbeitet haben. Das Coaching wird in englischer, französischer, italienischer oder deutscher (für Expats aus dem deutschsprachigen Raum) Sprache angeboten. Ziel ist die nachhaltige Wiedereingliederung in den schweizerischen Arbeitsmarkt.

### Was umfasst das „Coaching für Expats“?

Ausgangspunkt ist die Situationsanalyse (berufliche und persönliche Situation) mit Aktualisierung der Bewerbungsunterlagen gemäss den Marktanforderungen. Das Personal Branding ergibt das Persönlichkeitsprofil und die Positionierung am Markt als Grundlage für den Prozess der Stellenakquisition. Nach dem Erarbeiten der Stellensuchstrategie und des persönlichen Auftritts erfolgt das individuelle Interviewtraining.

Das Coaching dauert höchstens 6 Wochen und umfasst 6 Beratungstermine, die individuell nach Absprache mit der/dem STES festgelegt werden.

### Zuweisungskriterien

- Der Anspruch auf Leistungen der ALV ist gegeben.
- Die/der STES ist gut bis sehr gut qualifiziert: sie/er verfügt über einen soliden beruflichen Hintergrund (Berufsabschluss, Universitätsstudium, Weiterbildungen und mehrjährige Berufserfahrung).
- Die/der STES ist für eine projektbezogene befristete Tätigkeit oder für eine unbefristete Tätigkeit in einem internationalen Konzern oder einem international tätigen Unternehmen in die Schweiz gekommen.
- Die/der STES verfügt über geringe Kenntnisse des schweizerischen Arbeitsmarktes und verfügt über ein relativ „dünnere“ lokales Netzwerk.
- Die/der STES ist über Sinn und Zweck des Coachings informiert und bereit, engagiert am Coaching teilzunehmen.

### Vorgehen

- Im Beratungsgespräch werden die Möglichkeit der Teilnahme am Coaching besprochen sowie Inhalte und Ziele erläutert. Die/der STES ist für die Teilnahme motiviert.
- Das Formular „Anmeldung zum individuellen Coaching für Expats“ wird gemeinsam mit der/dem STES ausgefüllt. Das Anmeldeformular geht anstelle eines Gesuchs an die Abt. EMA, Ressort individuelle Massnahmen. Die Anmeldung ist verbindlich.
- Die/der STES erhält eine schriftliche Aufforderung zur Festlegung des Eintrittsgesprächs beim Veranstalter.
- Der Veranstalter bestätigt den Beginn des Coachings, indem er der Abt. EMA nach dem Eintrittsgespräch die Daten der weiteren 5 Termine bekannt gibt.
- Die Abt. EMA, Ressort individuelle Massnahmen verfügt die Bewilligung.

### 2.2.5. «Viadukt» Beratung und Weiterbildungsplan 50+

|                     |   |
|---------------------|---|
| <b>Zielgruppe</b>   | <p>Stellensuchende (STES)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– mit marktkonformer Bewerbungskompetenz</li> <li>– die in ihrem Beruf bleiben möchten</li> <li>– die für die Stellensuche zusätzliche Qualifikationen brauchen</li> <li>– die für die Stellensuche Qualifizierungsnachweise brauchen</li> <li>– die bereit sind, die fehlenden Qualifizierungen zu identifizieren</li> <li>– die bereit sind, die Qualifizierungslücken zu schliessen</li> </ul>  |
| <b>Ziele</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>– die fehlenden Qualifizierungen sind identifiziert und benannt</li> <li>– der Weiterbildungsplan ist erarbeitet</li> <li>– konkrete Qualifizierungsangebote sind beantragt mit den erforderlichen Angaben zur Kostengutsprache</li> </ul>   |
| <b>Inhalte</b>      | <p>Phase 1: Beratung im Berufsinformationszentrum BiZ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Identifizierung der Qualifizierungslücken</li> <li>– Ausarbeitung konkreter Möglichkeiten zum Schliessen der Lücken</li> <li>– Erstellen des Weiterbildungsplans mit den konkreten Angeboten</li> <li>– Zusammentragen aller erforderlichen Angaben des Anbieters: offizielle Bezeichnung, Durchführungsdaten, Kosten</li> <li>– Anmeldung beim Anbieter durch STES</li> </ul> <p>Phase 2: Absolvieren der Weiterbildungen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Es können mehrere Weiterbildungen absolviert werden.</li> <li>– nacheinander oder parallel zueinander je nach Terminen und Kursstruktur</li> <li>– Koordination mit der RAV-Personalberatung bezüglich einer allfälligen Anpassung der Stellensuchstrategie</li> </ul> |
| <b>Sprache</b>      | <p>Deutsch: mindestens GER-Stufe B2 (Zertifikat bei Fremdsprachigen) oder Englisch mindestens GER Stufe B2</p>  |
| <b>Alter</b>        | <p>Für STES, die im laufenden Kalenderjahr 50 Jahre alt werden oder älter als 50 sind</p>   |
| <b>Kurspensum</b>   | <p>keine Einschränkung</p>  |
| <b>Kursdauer</b>    | <p>Beratung 1 – 5 Termine / max. 8 Wochen</p> <p>Weiterbildung maximal 6 Monate</p>   |
| <b>Kurszeiten</b>   | <p>individuell gemäss Absprache mit dem BiZ</p>   |
| <b>Kursdaten</b>    | <p>individuell gemäss Absprache mit dem BiZ</p>   |
| <b>Kursorte</b>     | <p>BiZ, Wuhrmattstrasse 23, 4103 Bottmingen oder</p> <p>BiZ, Rosenstrasse 25, 4410 Liestal</p>  |
| <b>Veranstalter</b> | <p>Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung (BSBL) Baselland</p> <p><a href="http://www.baselland.ch">www.baselland.ch</a></p>  |

## 2.2.6. «Late Careers: neue Zukunftsalternativen»

|                     |  |
|---------------------|--|
| <b>Zielgruppe</b>   | <p>Stellensuchende (STES) ü58</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– mit beruflicher Grundausbildung (Lehre/Matura) in der Schweiz</li> <li>– oder höherer Fachausbildung (Bachelor/Master) in der Schweiz</li> <li>– die Berufsausbildungen im Ausland absolviert haben</li> <li>– mit vollständigem Bewerbungsdossier</li> <li>– mit langer Betriebszugehörigkeit und fehlenden Ideen für Alternativen bis zur Pensionierung</li> <li>– mit Tätigkeit in einer Branche oder Funktion, die sich stark verändert hat</li> <li>– mit Schwierigkeiten mit den Anforderungen der modernen Arbeitswelt</li> <li>– die sich seit längerem nicht weitergebildet haben</li> </ul>               |
| <b>Ziele</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Ein wirksames Bewerbungsdossier ist erstellt</li> <li>– Selbstklarheit ist erworben</li> <li>– Zukunftsalternativen sind analysiert und erarbeitet</li> <li>– Aktuelles Markt-, Branchen- und Tätigkeitswissen (inkl. verdeckter Arbeitsmarkt) ist vorhanden</li> <li>– Verbesserte und höhere Arbeitsmarktfähigkeit</li> <li>– Mögliche Arbeitsformen, Budgetplanung und Lohnvorstellungen sind erarbeitet und definiert</li> </ul>  |
| <b>Inhalte</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Standortbestimmung der persönlichen und beruflichen Situation</li> <li>– Check der beruflichen Laufbahn</li> <li>– Berufliche resp. Zukunftsziele und Visionen definieren</li> <li>– Vorbereitung der Stellen- und Alternativensuche</li> <li>– Eigenpräsentation mit professionellen Bewerbungsunterlagen</li> <li>– Social Media Know-How und Profil</li> <li>– Anpassung der Bewerbungsstrategie an Marktanforderungen</li> <li>– realistische Stellensuchstrategie und Lohnforderung erarbeiten</li> <li>– individuelles und praktisches Training der Interviewsituation</li> <li>– Aktivieren der persönlichen sowie anderer Kontakte</li> </ul> |
| <b>Sprache</b>      | Deutsch, Französisch, Italienisch, Englisch  |
| <b>Alter</b>        | Ab 58  |
| <b>Kursdauer</b>    | 3 Monate, 8-10 Termine, bis zu 4 Tages-Workshops   |
| <b>Kurszeiten</b>   | Individuell  |
| <b>Kursdaten</b>    | Individuell  |
| <b>Kursorte</b>     | Grass & Partner AG, Peter Merian-Strasse 54, 4054 Basel  |
| <b>Veranstalter</b> | Grass & Partner AG, Peter Merian-Strasse 54, 4052 Basel<br><a href="https://www.grassgroup.ch">https://www.grassgroup.ch</a>   |

### 2.2.7. Fachberatung Migration

|                     |  |
|---------------------|--|
| <b>Zielgruppe</b>   | <p>Stellensuchende (STES)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– mit Migrationshintergrund (CH oder Bewilligungen B, C, F, G, L)</li> <li>– die eine Arbeitsmarktfähigkeit von mindestens 20 % aufweisen</li> <li>– mit keinen oder geringen Deutschkenntnissen (A1-GER Niveau oder weniger)</li> <li>– die eine individuelle und intensive Begleitung bei der beruflichen Wiedereingliederung benötigen</li> </ul>  |
| <b>Ziele</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Bearbeitung von migrationssensiblen Begleitthemen</li> <li>– Überprüfung / Beurteilung von Sprachkenntnissen</li> <li>– Den schweizerischen Arbeitsmarkt verstehen</li> <li>– Erarbeiten einer zielführenden Stellensuchstrategie</li> <li>– Koordination des Bewerbungsprozesses inkl. Unterstützung bei der Stellensuche</li> <li>– Erstellung / Optimierung des Bewerbungsdossiers</li> <li>– Vorstellungsgesprächstraining</li> </ul> |
| <b>Inhalte</b>      | <p>Angebot nach individuellem Bedarf</p> <p>Die Fachberatung Migration wird eng durch ein individuelles Coaching begleitet und beinhaltet die Teilnahme an einer betreuten Bewerbungswerkstatt.</p>  |
| <b>Sprache</b>      | alle Sprachen bedingt möglich  |
| <b>Alter</b>        | keine Einschränkung  |
| <b>Pensum</b>       | 20–100 %   |
| <b>Kursdauer</b>    | 3 Monate, Jeweils 1x pro Woche Beratung à 1 Stunde und 1x betreute Bewerbungswerkstatt à max. 3 Stunden  |
| <b>Kurszeiten</b>   | individuell gemäss Absprache   |
| <b>Kursdaten</b>    | Eintritt jeder Zeit möglich  |
| <b>Kursort</b>      | ald Lernzentrum: Burggartenstrasse 10, 4133 Pratteln   |
| <b>Veranstalter</b> | ald / Ausländerdienst Baselland, Bahnhofstrasse 16, 4133 Pratteln; <a href="http://www.ald-bl.ch">www.ald-bl.ch</a>  |

### 2.2.8. Begleitete Arbeitsmarktliche Integration (BAI)

|                     |   |
|---------------------|---|
| <b>Zielgruppe</b>   | <p>Stellensuchende (STES)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– die der Fachstelle Eingliederung in der Abteilung Arbeitsvermittlung zugeordnet sind</li> <li>– die eine Arbeitsmarktfähigkeit von mindestens 20 % aufweisen</li> <li>– die eine individuelle und intensive Begleitung bei der beruflichen Wiedereingliederung benötigen</li> <li>– die bereit sind, sich mit der persönlichen und beruflichen Situation auch in einer Gruppe auseinanderzusetzen</li> <li>– die bereit sind, sich wieder aktiv, engagiert und eigenverantwortlich in den Stellensuchprozess einzubringen</li> </ul> |
| <b>Ziele</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Erarbeiten eines Plans zur beruflichen Wiedereingliederung</li> <li>– Realistische Einschätzung der Arbeitsmarktfähigkeit</li> <li>– Erwerb von allfällig nötigen Qualifikationen und von Praxiserfahrung</li> <li>– Stärkung von Selbstvertrauen in die eigenen Kompetenzen und Ressourcen</li> <li>– Zielgerichtete und begleitete Stellensuche bis hin zum Training des Vorstellungsgesprächs</li> <li>– Vermittlung von Arbeitsversuch und Stellen im 1. Arbeitsmarkt</li> </ul>   |
| <b>Inhalte</b>      | <p>Modularisiertes Angebot nach individuellem Bedarf:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Erstgespräch</li> <li>– Modul: Direkte Vermittlung</li> <li>– Modul: Qualifizierung</li> <li>– Modul: Arbeitsversuch im 1. Arbeitsmarkt</li> </ul> <p>Jedes Modul wird eng durch ein individuelles Coaching begleitet</p>  |
| <b>Sprache</b>      | <p>Deutsch: mindestens GER-Stufen A2 / B1<br/> (Einschätzung durch Coach)</p>   |
| <b>Alter</b>        | <p>20 bis 60 Jahre</p>  |
| <b>Pensum</b>       | <p>20–100 %</p>   |
| <b>Kursdauer</b>    | <p>3 Monate pro Modul</p>   |
| <b>Kurszeiten</b>   | <p>individuell gemäss Absprache sowie nach Pensum und Modul</p>   |
| <b>Kursdaten</b>    | <p>Eintritt jeder Zeit möglich</p>  |
| <b>Kursort</b>      | <p>Auf dem Wolf 17, 4052 Basel</p>  |
| <b>Veranstalter</b> | <p>Kiebitz, Auf dem Wolf 17, 4052 Basel; <a href="http://www.kiebitz.ch">www.kiebitz.ch</a></p>   |

### 2.2.9. Standortbestimmung Arbeit und psychische Gesundheit «WorkMed»

|                     |   |
|---------------------|---|
| <b>Zielgruppe</b>   | <p>Stellensuchende (STES)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– die der Fachstelle Eingliederung in der Abteilung Arbeitsvermittlung zugeordnet sind</li> <li>– die eine individuelle und psychologisch-ärztlich fundierte Abklärung der Arbeitsfähigkeit und Fachberatung bei der beruflichen Wiedereingliederung benötigen</li> <li>– die bereit sind, sich mit der persönlichen und beruflichen Situation auseinanderzusetzen</li> <li>– die psychische Probleme oder eine schwierige Situation bei der Arbeit hatten</li> <li>– die aktuell «krankgeschrieben» sind oder die auf Arbeitssuche und psychisch belastet sind</li> </ul> |
| <b>Ziele</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Berufliche Standortbestimmung</li> <li>– Arbeitspsychiatrische Situation ist geklärt</li> <li>– Arbeits- und Leistungsfähigkeit sind geklärt</li> <li>– Realistische Einschätzung der aktuellen und zukünftigen Arbeitsmarktfähigkeit</li> <li>– Potentiale sind herausgearbeitet und es liegen Empfehlung zur Problemlösungen vor</li> <li>– Erarbeiten einer Wiedereingliederungsstrategie in den ersten Arbeitsmarkt mit konkreten Empfehlungen und Bedingungen</li> </ul>  |
| <b>Inhalte</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Klärung aktuelle Situation, Diagnostik, weiteres Vorgehen</li> <li>– Lernen aus der Arbeitsbiografie / Potentiale und Hindernisse</li> <li>– Konsequenzen für die berufliche Eingliederung</li> <li>– Bei Bedarf: Durchführung von Fragebögen und Tests</li> <li>– Einholen zusätzlicher Informationen bei behandelnden Ärzten und Therapeuten sowie früherem Arbeitgeber. Beurteilung im WorkMed-Team</li> <li>– In der Regel: Round Table mit STES, dem Auftraggeber, nach Bedarf mit Ihrem Arzt, Arbeitgeber und anderen involvierten Parteien</li> </ul>   |
| <b>Sprache</b>      | Deutsch: mindestens GER-Stufen A1 (Ausnahme: mit einem durch WorkMed organisierten Dolmetscher)   |
| <b>Alter</b>        | 17 bis 60 Jahre   |
| <b>Pensum</b>       | 0-100 %   |
| <b>Kursdauer</b>    | Standortbestimmung / Round Table: 1 Monat; 3-4 Sitzungen  |
| <b>Kursdaten</b>    | Eintritt jeder Zeit möglich   |
| <b>Kursort</b>      | Hauptstrasse 34, 4102 Binningen   |
| <b>Veranstalter</b> | WorkMed, Hauptstrasse 34, 4102 Binningen; kontakt@workmed.ch  |

# 3. Qualifizierung erwerben

## 3.1. Individuelle Kurse freier Bildungsmarkt

Stellensuchende Personen (STES) können zwecks Wiedereingliederung in den Arbeitsmarkt eine Unterstützung für das Absolvieren einer Bildungsmassnahme oder eines Coachings bei der Arbeitslosenversicherung (ALV) beantragen. Ein Gesuch um Zustimmung zum Kursbesuch und zur Übernahme von Beiträgen an die Kurskosten für einen individuell auf dem Bildungsmarkt angebotenen Kurs muss folgende formale und inhaltliche Anforderungen erfüllen:

|  |  |
|--|--|
| <b>Zeitpunkt der Gesuchseinreichung</b>        | <p>Gemäss den gesetzlichen Bestimmungen muss ein Gesuch um Unterstützung für das Absolvieren einer Bildungsmassnahme 10 Tage vor Kursbeginn eingereicht werden. Verspätete Gesuchseingänge können im Falle einer Gutheissung zu einer Reduktion des Beitrags an die Kurskosten führen.</p> <p>Das Gesuch kann frühestens 4 Wochen vor Kursbeginn eingereicht werden, da ein möglicher Stellenantritt durch einen geplanten Kurs nicht verhindert werden soll.</p> <p>Die Reservation eines Kursplatzes bei der Bildungsinstitution nimmt die/der STES auf eigenes Risiko und in eigener Verantwortung vor.</p>                               |
| <b>Versicherungsrechtliche Voraussetzungen</b> | <p>Ein Gesuch kann erst abschliessend geprüft werden, wenn die zuständige Arbeitslosenkasse eine gültige Rahmenfrist eröffnet hat.</p> <p>Kurskosten können von der ALV nur dann übernommen werden, wenn für die Dauer des Kurses eine ausreichende Anzahl Taggelder vorhanden ist.</p> <p>Ausnahme: Über 50-jährige STES können nach Ausschöpfung des Taggeldanspruchs die während der Bezugsdauer begonnene Bildungsmassnahme längstens bis zum Ende der Rahmenfrist weiterführen.</p>   |
| <b>Adresse zur Gesuchseinreichung</b>          | <p>Das vollständige Gesuch muss bei der zuständigen Personalberatung im RAV eingereicht werden. Diese nimmt Stellung dazu und leitet es zum Entscheid an die Abt. EMA weiter.</p>  |
| <b>Begründung des Gesuches</b>                 | <p>Motivationen und Überlegungen zum Kursbesuch.</p> <p>Verwertung der beantragten Qualifikationserweiterung in Bezug auf die spezifische Stellensuche.</p> <p>Die beantragte Bildungsmassnahme entspricht der Ausbildungs- und Berufsbiografie der/des STES sowie den aktuellen Anforderungen des Arbeitsmarktes.</p>   |
| <b>Angaben zur beantragten AMM</b>             | <p>Unterlagen des Anbieters, woraus auch die Teilnahmevoraussetzungen und das Lernziel entnommen werden können</p> <p>Form und Art des Abschlusses (Bestätigung, Zertifikat, Diplom)</p> <p>Präzise Angaben zu den Kursdaten und der Anzahl Kurstage</p> <p>Stundenplan</p> <p>Kurskosten</p> <p>allfällige Nebenkosten</p>  |
| <b>Kursdauer</b>                               | <p>Gemäss dem schweizerischen Bildungssystem ist Bildung Privatsache. Die öffentliche Hand beteiligt sich an den Kosten der Infrastrukturen von Bildungsinstitutionen und gewährt Studienbeiträge und Studiendarlehen. Die Sozialversicherungen können die STES in einem begrenzten Rahmen mit der Finanzierung von Qualifizierungsmassnahmen unterstützen, welche für die erfolgreiche Stellensuche notwendig sind. Eine von der ALV finanzierte AMM darf nicht länger als ein Jahr dauern. Länger dauernde Massnahmen gelten gemäss Rechtsprechung des Bundesgerichts als Ausbildung, wofür die ALV grundsätzlich nicht zuständig ist.</p> |

|   |   |
|---|---|
| <b>Kurskosten</b>                           | Die öffentliche Hand kann nur das Notwendige und nicht das Bestmögliche oder im Einzelfall Wünschbare finanzieren. D.h., dass bei der Wahl der Massnahme und des Anbieters auf die Kosteneffizienz zu achten ist.   |
| <b>Vollzeitbildung oder Teilzeitbildung</b> | <p>Ziel einer Bildungsmassnahme ist, dass die/der STES dem Arbeitsmarkt möglichst rasch mit der erweiterten oder neu erworbenen Qualifikation wieder zur Verfügung steht. Deshalb ist eine Vollzeitbildung (Intensivkurs) einer extensiven Aus- oder Weiterbildung grundsätzlich vorzuziehen.</p> <p>Dient die Bildungsmassnahme dem Erwerb von Fachkenntnissen im Sinne einer Optimierung des Qualifikationsprofils für den Arbeitsmarkt, zu dem die/der STES aktuell Zugang hat, kann eine Teilzeitbildung (berufsbegleitend) zweckmässiger sein.</p> |
| <b>Allgemeine Einschränkungen</b>           | <p>Bildungsmassnahmen, die den Aufstieg in der beruflichen Karriere bezwecken und/oder unterstützen sollen, können von der ALV nicht finanziert werden.</p> <p>Ebenso wenig kann die Erfüllung von Berufswünschen über die ALV finanziert werden.</p> <p>Schliesslich gehört auch eine berufsbliche oder betriebsspezifische Weiterbildung nicht in die Zuständigkeit der ALV.</p>  |
| <b>Zu beachten</b>                          | Je präziser die hier dargelegten Rahmenbedingungen in der Begründung eines Gesuchs berücksichtigt und erfüllt werden, umso grösser ist die Chance auf eine Gutheissung des Gesuchs.   |
| <b>Link</b>                                 | <a href="#">Gesuch für individuelle Kurse aus dem freien Bildungsmarkt (BiM)</a>  |

## 3.2. Sprachförderung

### 3.2.1. Deutsch

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Zielgruppe</b>          | Fremdsprachige Stellensuchende (STES) <ul style="list-style-type: none"> <li>– die das Alphabet beherrschen</li> <li>– die eher lernungewohnt sind (geringe Schulbildung, keine Berufsausbildung, kein Studium)</li> <li>– die lerngewohnt sind (vollständige Schulbildung, Berufsausbildung, Studium)</li> </ul>                              |
| <b>Ziele</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>– erworbene Grundkenntnisse der deutschen Sprache</li> <li>– Erweiterte und vertiefte Sprachkompetenzen für Alltag und Beruf (Arbeitssituationen)</li> <li>– Zertifikat für GER-Stufen A1, A2, B1 oder B2</li> </ul>  |
| <b>Inhalte</b>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Aufbau und Erweiterung des Wortschatzes</li> <li>– Konversation und Aussprache</li> <li>– Hör- und Leseverständnis</li> <li>– einfache bis komplexe Texte schreiben</li> <li>– Grammatik für Anfänger/-innen und Fortgeschrittene</li> <li>– Lerntechniken</li> <li>– Prüfungsvorbereitung</li> </ul> |
| <b>Module Basisbildung</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Gemäss Einteilung des Kursveranstalters</li> <li>– Aussprache</li> <li>– Konversation</li> <li>– Lesen und Schreiben</li> <li>– Schreibwerkstatt</li> </ul>   |
| <b>Anmerkung</b>           | Die Einteilung der Kursteilnehmenden in die GER-Stufen erfolgt auf Basis der Einstufung der vorhandenen Sprachkenntnisse, die jeweils am ersten Kurstag stattfindet.   |
| <b>Sprache</b>             | Deutsch: mindestens GER-Stufen A1  |
| <b>Alter</b>               | keine Einschränkung  |
| <b>Kurspensum</b>          | 50 %   |
| <b>Kursdauer</b>           | 10 Wochen  |
| <b>Kurszeiten</b>          | Mo-Fr vormittags ECAP und K5, Mo-Fr nachmittags NSH<br>(genaue Angaben 2 Wochen vor Kursbeginn)<br>Modul Basisbildung 1 Nachmittag pro Woche gemäss Einteilung   |
| <b>Kursdaten</b>           | Der Kurs findet nach Bedarf gemäss Anmeldungen fortlaufend statt.  |
| <b>Kursort</b>             | Basel (genaue Angaben 2 Wochen vor Kursbeginn)   |
| <b>Veranstalter</b>        | Stiftung ECAP, Clarastrasse 17, 4005 Basel; <a href="http://www.ecap.ch">www.ecap.ch</a><br>K5 Kurszentrum, Dornacherstrasse 210, 4053 Basel; <a href="http://www.k5kurszentrum.ch">www.k5kurszentrum.ch</a><br>NSH Bildungszentrum, Elisabethenanlage 9, 4051 Basel; <a href="http://www.nsh.ch">www.nsh.ch</a>                               |

### 3.2.2. Alphabetisierungskurs Deutsch

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Zielgruppe</b>          | Fremdsprachige Stellensuchende (STES) <ul style="list-style-type: none"> <li>– die gar nicht oder nur mit Mühe lesen und schreiben können</li> <li>– die in einer anderen Schrift lesen und schreiben gelernt haben und das lateinische Alphabet nicht kennen</li> </ul>   |
| <b>Ziele</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>– erworbene und gefestigte Lese- und Schreibtechnik</li> <li>– erworbene und gefestigte mündliche Sprachkenntnisse</li> <li>– abgebaute Lernhemmnisse und Ängste</li> <li>– Vorbereitung auf reguläre, niederschwellige Deutschkurse (A1)</li> </ul>  |
| <b>Inhalte</b>             | <p>Kurs Alpha 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Kennenlernen von graphischen und phonetischen Zeichen</li> <li>– Kennenlernen von Wortbildern und Buchstabengruppen</li> <li>– Satzbau und einfache grammatikalische Strukturen</li> <li>– zusammenhängendes Lesen</li> <li>– Wortschatztraining, Aussprachetraining</li> <li>– Hörverständnis</li> <li>– Konversation</li> <li>– Lerntechniken</li> </ul> <p>Kurs Alpha 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Einüben und Vertiefen des Lernstoffs aus dem Kurs Alpha 1</li> <li>– Wortschatz Berufsalltag</li> <li>– einfachste Korrespondenz</li> </ul> |
| <b>Module Basisbildung</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Aussprachetraining</li> <li>– Lesen und Schreiben</li> </ul>  |
| <b>Sprache</b>             | Deutsch: niedriger als GER-Stufe A1  |
| <b>Alter</b>               | keine Einschränkung  |
| <b>Kurspensum</b>          | 50 %   |
| <b>Kursdauer</b>           | 10 Wochen  |
| <b>Kurszeiten</b>          | Mo–Fr vormittags (genaue Angaben 2 Wochen vor Kursbeginn)  |
| <b>Kursdaten</b>           | Der Kurs findet nach Bedarf gemäss Anmeldungen fortlaufend statt.  |
| <b>Kursort</b>             | Stiftung ECAP, Clarastrasse 17, 4005 Basel   |
| <b>Veranstalter</b>        | Stiftung ECAP, Clarastrasse 17, 4005 Basel; <a href="http://www.ecap.ch">www.ecap.ch</a>   |

### 3.2.3. Fremdsprachen

Siehe Kapitel: [3.1. Individuelle Kurse freier Bildungsmarkt](#)

## 3.3. IT-Kurse

### 3.3.1. Computer 1x1

|                     |  |
|---------------------|--|
| <b>Zielgruppe</b>   | Stellensuchende (STES) <ul style="list-style-type: none"> <li>– mit keinen oder geringen Computer-Kenntnissen</li> <li>– mit zu niedriger Punktzahl in der EDV-Einstufung zum direkten Einstieg in die ECDL-Base-Module</li> <li>– Wichtig: Die Einstufung wird durch das BBZ BL vorgenommen. Die Anmeldung zur Einstufung erfolgt durch die Abt. EMA.</li> </ul>  |
| <b>Ziele</b>        | – Qualifikation für berufliche Tätigkeiten, die einen einfachen Einsatz des Computers erfordern  |
| <b>Inhalte</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Begriffe zu Hard- und Software</li> <li>– Training mit Maus und Tastatur</li> <li>– Windows-Oberfläche</li> <li>– Fenstertechnik</li> <li>– Einblick ins Textverarbeitungsprogramm (Word)</li> <li>– einfache Texte schreiben</li> <li>– Dokumente einfach gestalten und speichern</li> <li>– einfache Ordnerstruktur erstellen</li> <li>– Einstieg ins Internet</li> <li>– E-Mails senden</li> </ul> |
| <b>Sprache</b>      | Deutsch: mindestens GER-Stufe B1 (abgeschlossen)   |
| <b>Alter</b>        | keine Einschränkung  |
| <b>Kurspensum</b>   | 50%  |
| <b>Kursdauer</b>    | 10 Kurstage während 2 Wochen; 40 Lektionen   |
| <b>Kurszeiten</b>   | halbtags; gemäss aktuellem Stundenplan (wechselnd)   |
| <b>Kursdaten</b>    | Der Kurs findet nach Bedarf gemäss Anmeldungen fortlaufend statt.  |
| <b>Kursort</b>      | Berufsbildungszentrum Baselland (BBZ BL), Gründenstrasse 46, 4132 Muttenz  |
| <b>Veranstalter</b> | Berufsbildungszentrum Baselland (BBZ BL), Gründenstrasse 46, 4132 Muttenz; <a href="http://www.bbzbil.ch">www.bbzbil.ch</a>  |

### 3.3.2. Computer 1x1 Plus

|                     |  |
|---------------------|--|
| <b>Zielgruppe</b>   | <p>Stellensuchende (STES)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– die nach Absolvieren des Kurses Computer 1x1 zusätzliche Kenntnisse für den Übertritt in ein ECDL-Base-Modul brauchen</li> <li>– mit zu niedriger Punktzahl in der EDV-Einstufung zum direkten Einstieg in die ECDL-Base-Module</li> </ul> <p>Wichtig: Die Einstufung wird durch das BBZ BL vorgenommen. Die Anmeldung zur Einstufung erfolgt durch die Abt. EMA.</p> |
| <b>Ziele</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>– selbstständiges Arbeiten am Computer ist möglich</li> <li>– das Niveau für den Einstieg in ein ECDL-Base-Modul ist erreicht</li> </ul>  |
| <b>Inhalte</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Umgang mit Dateien und Ordnern (Dateimanager) üben</li> <li>– Dateien suchen</li> <li>– Windows Systemeinstellungen</li> <li>– Internet effizient nutzen</li> <li>– Sicherheitseinstellungen; Umgang mit Passwörtern</li> <li>– E-Mails sinnvoll einsetzen</li> <li>– Umgang mit Microsoft Teams erlernen</li> <li>– praxisbezogene Dokumente nach eigenen Bedürfnissen erstellen</li> </ul>        |
| <b>Sprache</b>      | Deutsch: mindestens GER-Stufe B1 (abgeschlossen)   |
| <b>Alter</b>        | keine Einschränkung  |
| <b>Kurspensum</b>   | 50%  |
| <b>Kursdauer</b>    | 10 Kurstage während 2 Wochen; 40 Lektionen   |
| <b>Kurszeiten</b>   | halbtags; gemäss aktuellem Stundenplan   |
| <b>Kursdaten</b>    | Der Kurs findet nach Bedarf gemäss Anmeldungen fortlaufend statt.  |
| <b>Kursort</b>      | Berufsbildungszentrum Baselland (BBZ BL), Gründenstrasse 46, 4132 Muttenz  |
| <b>Veranstalter</b> | Berufsbildungszentrum Baselland (BBZ BL), Gründenstrasse 46, 4132 Muttenz; <a href="http://www.bbzb.ch">www.bbzb.ch</a>  |

### 3.3.3. ECDL Base – Modul Tabellenkalkulation

|                     |  |
|---------------------|--|
| <b>Zielgruppe</b>   | <p>Stellensuchende (STES)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– mit guten PC-Grundkenntnissen</li> <li>– die das 10-Finger-System beherrschen oder über eine gleichwertige Schreibfertigkeit verfügen</li> <li>– mit guten mündlichen und schriftlichen Deutschkenntnissen</li> <li>– mit soliden Grundkenntnissen im Rechnen (z.B. Prozentrechnen)</li> <li>– die in gesuchter Tätigkeit sehr wahrscheinlich oft mit Zahlen und Tabellen zu tun haben werden</li> <li>– mit erforderlichem Resultat in der Einstufung durch das BBZ BL</li> </ul> <p>Wichtig: Die Einstufung wird durch das BBZ BL vorgenommen. Die Anmeldung zur Einstufung erfolgt durch die Abt. EMA.</p> |
| <b>Ziele</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Beherrschung der Tabellenkalkulation-Grundlagen</li> <li>– Kursabschluss mit Prüfung im ECDL-Base-Modul Tabellenkalkulation</li> </ul>  |
| <b>Inhalte</b>      | <p>ECDL-Base-Modul Tabellenkalkulation:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Daten eingeben, löschen, verändern, kopieren, verschieben, markieren, suchen, ersetzen, sortieren, filtern</li> <li>– Daten und Tabellen über verschiedene Druckoptionen gestalten und ausdrucken</li> <li>– mit Mappen und Tabellen arbeiten</li> <li>– Zellen, Zeilen und Spalten formatieren</li> <li>– Text und Zahlen formatieren</li> <li>– gängige Formeln und Funktionen</li> <li>– Daten anhand von Diagrammen darstellen</li> </ul>   |
| <b>Sprache</b>      | Deutsch: mindestens GER-Stufe B1 (abgeschlossen)   |
| <b>Alter</b>        | keine Einschränkung  |
| <b>Kurspensum</b>   | 50%  |
| <b>Kursdauer</b>    | 20 Kurstage während 4 Wochen; 70 Lektionen   |
| <b>Kurszeiten</b>   | halbtags; gemäss aktuellem Stundenplan (wechselnd)   |
| <b>Kursdaten</b>    | Der Kurs findet nach Bedarf gemäss Anmeldungen fortlaufend statt.  |
| <b>Kursort</b>      | Berufsbildungszentrum Baselland (BBZ BL), Gründenstrasse 46, 4132 Muttenz  |
| <b>Veranstalter</b> | Berufsbildungszentrum Baselland (BBZ BL), Gründenstrasse 46, 4132 Muttenz; <a href="http://www.bbzbil.ch">www.bbzbil.ch</a>  |

### 3.3.4. ECDL Base – Modul Textverarbeitung

|                     |   |
|---------------------|---|
| <b>Zielgruppe</b>   | <p>Stellensuchende (STES)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– mit guten PC-Grundkenntnissen</li> <li>– die das 10-Finger-System beherrschen oder über eine gleichwertige Schreibfertigkeit verfügen</li> <li>– mit guten mündlichen und schriftlichen Deutschkenntnissen</li> <li>– die in gesuchter Tätigkeit sehr wahrscheinlich oft Texte ver- und bearbeiten</li> <li>– mit erforderlichem Resultat in der Einstufung durch das BBZ BL</li> </ul> <p>Wichtig: Die Einstufung wird durch das BBZ BL vorgenommen. Die Anmeldung zur Einstufung erfolgt durch die Abt. EMA.</p> |
| <b>Ziele</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Grundlagenkenntnisse des Textverarbeitungsprogramms Word</li> <li>– Kursabschluss mit Prüfung im ECDL-Base-Modul Textverarbeitung</li> </ul>   |
| <b>Inhalte</b>      | <p>ECDL-Base-Modul Textverarbeitung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Texte eingeben, korrigieren, verschieben, kopieren, suchen, ersetzen, speichern, öffnen, drucken</li> <li>– Rechtschreibprüfung</li> <li>– Dokument- und Formatvorlagen</li> <li>– Seitengestaltung</li> <li>– Rahmenfunktionen</li> <li>– Druckvorbereitung</li> <li>– Tabellen und Grafiken einfügen und bearbeiten</li> <li>– Serienbrieffunktionen</li> </ul>   |
| <b>Sprache</b>      | Deutsch: mindestens GER-Stufe B1 (abgeschlossen)  |
| <b>Alter</b>        | keine Einschränkung   |
| <b>Kurspensum</b>   | 50%   |
| <b>Kursdauer</b>    | 20 Kurstage während 4 Wochen; 70 Lektionen  |
| <b>Kurszeiten</b>   | halbtags; gemäss aktuellem Stundenplan (wechselnd)  |
| <b>Kursdaten</b>    | Der Kurs findet nach Bedarf gemäss Anmeldungen fortlaufend statt.   |
| <b>Kursort</b>      | Berufsbildungszentrum Baselland (BBZ BL), Gründenstrasse 46, 4132 Muttenz   |
| <b>Veranstalter</b> | Berufsbildungszentrum Baselland (BBZ BL), Gründenstrasse 46, 4132 Muttenz; <a href="http://www.bbzbil.ch">www.bbzbil.ch</a>   |

## 3.4. Gastronomie

### 3.4.1. perfecto-Kurs Küche



## Perfecto «Futura»

### Fachbereich Küche

|                        |   |                |                   |                  |  |
|------------------------|---|----------------|-------------------|------------------|--|
| <b>Ziele</b>           | <p>Praxisorientierte Weiterbildung im Fachbereich Küche. Der/die Teilnehmende ist fähig, verantwortungsbewusst, selbstständig und sauber zu arbeiten.</p> <p>Die Teilnehmenden erhalten einen gesamtschweizerisch anerkannten Ausweis von Hotel &amp; Gastro formation Schweiz.</p>   |                |                   |                  |  |
| <b>Inhalt</b>          | <p>Die Teilnehmenden werden vor allem in praktischen Arbeiten gefördert.</p> <p>Anhand des Menüplanes werden folgende Fächer vermittelt:<br/>Praktische Tätigkeit, Fachkunde, Kochkunde, Lebensmittel- und persönliche Hygiene.</p> <p>Weitere Themen wie Arbeitstechnik, Inhalts- und Kontextförderung, Einstellung zum Beruf und zum Betrieb, Unfallverhütung, Sicherheit am Arbeitsplatz, Ökologie und wirtschaftlicher Umgang mit Nahrungsmitteln und Apparaten sind wichtige Kursbestandteile.</p>   |                |                   |                  |  |
| <b>Voraussetzungen</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stellensuchende bereits ab einem 80%-Pensum. Wenn eine Person bereit ist, freiwillig an mindestens 3 Tagen pro Woche den Kurs zu besuchen, können auch Stellensuchende ab 40% zugelassen werden.</li> <li>• Zukünftige oder vorgängige Arbeitstätigkeit in der Hotellerie, Gastronomie, in Heimen, Spitälern oder in der Gemeinschaftsgastronomie</li> <li>• Keinen Berufslehraabschluss in einem der oben genannten Berufsfelder</li> <li>• Zuweisung durch eines der Regionalen Arbeitsvermittlungszentren (RAV)</li> <li>• Deutschkenntnisse: Stufe A2 nach GER<br/>(GER= Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen für Sprachen)</li> <li>• Grundsätzliche Eignung für eine spätere Tätigkeit im gewählten Arbeitsbereich</li> </ul> |                |                   |                  |  |
| <b>Arbeitskleidung</b> | <p>Das Tragen der Arbeitskleidung (<b>Kochhose und Kochjacke, geschlossene, rutschfeste Schuhe → keine Turnschuhe</b>) ist obligatorisch. Stellensuchende, die durch das RAV angemeldet sind, haben am 1. Vorkurstag die Möglichkeit, die Arbeitskleidung beim Kurs-Anbieter zu bestellen. Die Kursteilnehmenden sind dazu jedoch nicht verpflichtet. Spätestens beim Start des Fachkurses muss die Arbeitskleidung allerdings vorhanden sein. Die Kosten von max. CHF 116.50 für die Arbeitskleidung werden von der Arbeitslosenkasse übernommen.</p>  |                |                   |                  |  |
| <b>Kursdaten</b>       | <p>Die Kursdaten entnehmen Sie bitte der Homepage <a href="http://www.hotelgastro.ch/perfecto">www.hotelgastro.ch/perfecto</a></p>  |                |                   |                  |  |
| <b>Kursdauer</b>       | <table border="0"> <tr> <td>2 Tage Vorkurs</td> <td>08.30 – 16.30 Uhr</td> </tr> <tr> <td>25 Tage Fachkurs</td> <td>08.30 – 16.30 Uhr (Montag bis Freitag)</td> </tr> </table>  | 2 Tage Vorkurs | 08.30 – 16.30 Uhr | 25 Tage Fachkurs | 08.30 – 16.30 Uhr (Montag bis Freitag) |
| 2 Tage Vorkurs         | 08.30 – 16.30 Uhr   |                |                   |                  |  |
| 25 Tage Fachkurs       | 08.30 – 16.30 Uhr (Montag bis Freitag)  |                |                   |                  |  |
| <b>Kursort</b>         | <p>Tagungs- und Quartierzentrum Föhrewaldli, Brunastr. 194, 8951 Fahrweid</p>   |                |                   |                  |  |
| <b>Anmeldung</b>       | <p>Erfolgt durch das zuständige RAV/Amt</p>   |                |                   |                  |  |

Hotel & Gastro formation Schweiz | Eichstrasse 20 | Postfach 362 | 6353 Weggis  
Telefon +41 (0)41 392 77 77 | Fax +41 (0)41 392 77 70 | [perfecto@hotelgastro.ch](mailto:perfecto@hotelgastro.ch) | [www.hotelgastro.ch](http://www.hotelgastro.ch)

### 3.4.2. perfecto-Kurs Service



## Perfecto «Futura»

### Fachbereich Service

|                        |   |
|------------------------|---|
| <b>Ziele</b>           | Praxisorientierte Weiterbildung im Fachbereich Service. Der/die Teilnehmende ist fähig, verantwortungsbewusst, selbstständig und sauber zu arbeiten. Das übermittelte Fachwissen gibt ihm/ihr die Sicherheit für aktives und gepflegtes Verhalten vor dem Gast. Die Teilnehmenden erhalten einen gesamtschweizerisch anerkannten Ausweis von Hotel & Gastro formation Schweiz.  |
| <b>Inhalt</b>          | Die Teilnehmenden werden vor allem in praktischen Arbeiten gefördert. Schwerpunktmässig werden folgende Themen behandelt: Gastgeberbewusstsein, Umgang mit dem Gast, Teamfähigkeit, aktiver Verkauf, Ehrlichkeit, Einstellung zum Beruf und Betrieb, äussere Erscheinung, Inhalts- und Kontextförderung, Hygiene und weiteres mehr. Daneben werden auch wichtige fachtechnische Kenntnisse vermittelt wie zum Beispiel Materialkunde, Servicekunde und -technik, Getränke- und Speisekunde sowie Registrier- und Zahlungswesen.   |
| <b>Voraussetzungen</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stellensuchende bereits ab einem 60%-Pensum. Wenn eine Person bereit ist, freiwillig an mindestens 3 Tagen pro Woche den Kurs zu besuchen, können auch Stellensuchende ab 40% zugelassen werden.</li> <li>• Zukünftige oder vorgängige Arbeitstätigkeit in der Hotellerie, Gastronomie, in Heimen, Spitälern oder in der Gemeinschaftsgastronomie</li> <li>• Keinen Berufslehraabschluss in einem der oben genannten Berufsfelder</li> <li>• Zuweisung durch eines der Regionalen Arbeitsvermittlungszentren (RAV)</li> <li>• Grundsätzliche Eignung für eine spätere Tätigkeit im gewählten Arbeitsbereich</li> <li>• Deutschkenntnisse: Stufe B1 nach GER (GER= Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen für Sprachen)</li> </ul> |
| <b>Arbeitskleidung</b> | Jupe oder Hose (schwarz), Bluse oder Hemd (weiss), Männer mit Krawatte oder Fliege, geschlossene schwarze Schuhe → keine Turnschuhe   |
| <b>Kursdaten</b>       | Die Kursdaten entnehmen Sie bitte der Homepage <a href="http://www.hotelgastro.ch/perfecto">www.hotelgastro.ch/perfecto</a>   |
| <b>Kursdauer</b>       | 2 Tage Vorkurs                      08.30 – 16.30 Uhr<br>25 Tage Fachkurs                    08.30 – 16.30 Uhr (Montag bis Freitag)   |
| <b>Kursort</b>         | Tagungs- und Quartierzentrum Föhrewäldli, Brunastr. 194, 8951 Fahrweid  |
| <b>Anmeldung</b>       | Erfolgt durch das zuständige RAV/Amt  |

## 3.5. Hauswirtschaft und Betreuung

### 3.5.1. Lehrgang SRK Helfer/-in Hauswirtschaft und Betreuung

|                     |   |
|---------------------|---|
| <b>Zielgruppe</b>   | <p>Stellensuchende (STES)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– mit grundsätzlicher Eignung für die Tätigkeiten in der Hauswirtschaft und Betreuung</li> <li>– mit gesundheitlichen Voraussetzungen für die Tätigkeiten in der Hauswirtschaft und Betreuung</li> <li>– mit mind. 2-jähriger Abstinenz von Suchtmitteln</li> <li>– mit Grundkenntnissen in der EDV-Anwendung</li> <li>– mit Bewerbungskompetenz</li> <li>– mit Bereitschaft zu unregelmässigen Arbeitszeiten</li> </ul>   |
| <b>Ziele</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Zertifikat «Helfer/-in Hauswirtschaft und Betreuung SRK»</li> <li>– Anstellung als Helfer/-in Hauswirtschaft und Betreuung</li> </ul>  |
| <b>Inhalte</b>      | <p>Abklärungsphase:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Sprachabklärung: bei Bedarf «Deutsch intensiv für Pflege, Hauswirtschaft und Betreuung»</li> <li>– Abklärung der persönlichen Eignung für die Tätigkeiten in der Hauswirtschaft und Betreuung</li> <li>– bei Bedarf 1-5 Praxistage (Schnupperpraktikum)</li> </ul> <p>Ausbildungsphase:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– «Lehrgang Helfer/-in Hauswirtschaft und Betreuung SRK» inkl. Praktikum zum Erwerb des Zertifikats</li> </ul> <p>Coaching bei Bedarf:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Bewerbungsunterlagen an die Anforderungen des Arbeitsmarktes Hauswirtschaft und Betreuung anpassen</li> <li>– individuelle Begleitung bei der Stellensuche</li> <li>– berufliches Coaching</li> </ul> |
| <b>Sprache</b>      | Deutsch: mindestens GER-Stufe B1 (abgeschlossen)  |
| <b>Alter</b>        | mindestens 18 Jahre   |
| <b>Kurspensum</b>   | 50 – 100%   |
| <b>Kursdauer</b>    | Theorieteil: 8 Tage<br>Praktikum: 12 Tage   |
| <b>Kurszeiten</b>   | unregelmässig (06.30 - 22.00 Uhr, Wochenend- und Feiertagsdienst)   |
| <b>Kursdaten</b>    | Festlegung durch die Programmleitung bzw. den Praktikumsbetrieb   |
| <b>Kursorte</b>     | Theorieteil: SRK Baselland, Fichtenstr. 17, 4410 Liestal<br>Praktikum: diverse; vor allem Seniorenzentren, Pflege- und Behinderteneinrichtungen, Tagesstätten im Kanton Baselland   |
| <b>Veranstalter</b> | SRK Baselland, Fichtenstr. 17, 4410 Liestal; <a href="http://www.srk-baselland.ch">www.srk-baselland.ch</a>   |

### 3.5.2. Programm Zukunft in der Hauswirtschaft und Betreuung (ZiHB)

|                      |   |
|----------------------|---|
| <b>Zielgruppe</b>    | <p>Stellensuchende (STES)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– mit grundsätzlicher Eignung für die Tätigkeiten in der Hauswirtschaft und Betreuung</li> <li>– mit gesundheitlichen Voraussetzungen für die Tätigkeiten in der Hauswirtschaft und Betreuung</li> <li>– mit mind. 2-jähriger Abstinenz von Suchtmitteln</li> <li>– mit Grundkenntnissen in der EDV-Anwendung</li> <li>– mit Bewerbungskompetenz</li> <li>– mit Bereitschaft zu unregelmässigen Arbeitszeiten</li> </ul>   |
| <b>Ziele</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Zertifikat «Helfer/-in Hauswirtschaft und Betreuung SRK»</li> <li>– Anstellung als Helfer/-in Hauswirtschaft und Betreuung</li> </ul>  |
| <b>Inhalte</b>       | <p>Abklärungsphase:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Sprachabklärung: bei Bedarf «Deutsch intensiv für Pflege, Hauswirtschaft und Betreuung»</li> <li>– Abklärung der persönlichen Eignung für die Tätigkeiten in der Hauswirtschaft und Betreuung</li> <li>– bei Bedarf 1-5 Praxistage (Schnupperpraktikum)</li> </ul> <p>Ausbildungsphase:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Theorie: «Lehrgang Helfer/-in Hauswirtschaft und Betreuung SRK» inkl. Praktikum zum Erwerb des Zertifikats</li> <li>– Praxis: Fortsetzung des Praktikums zur Festigung, Vertiefung und Erweiterung der theoretischen und praktischen Fähigkeiten</li> </ul> <p>Coaching:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Bewerbungsunterlagen an die Anforderungen des Arbeitsmarktes Hauswirtschaft und Betreuung anpassen</li> <li>– individuelle Begleitung bei der Stellensuche</li> <li>– berufliches Coaching</li> </ul> |
| <b>Sprache</b>       | Deutsch: mindestens GER-Stufe B1 (abgeschlossen)  |
| <b>Alter</b>         | keine Einschränkung   |
| <b>Pensum</b>        | 70–100 %  |
| <b>Einsatzdauer</b>  | 6 Monate (Verlängerung an einem neuen Einsatzort möglich)   |
| <b>Einsatzzeiten</b> | unregelmässig (06.30 - 22.00 Uhr, Wochenend- und Feiertagsdienst)   |
| <b>Einsatzdaten</b>  | Festlegung durch die Programmleitung bzw. den Praktikumsbetrieb   |
| <b>Einsatzorte</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Theorieteil: SRK Baselland, Fichtenstr. 17, 4410 Liestal</li> <li>– Praktikum: Seniorenzentren, Pflege- und Behinderteneinrichtungen im Kanton Baselland</li> </ul>  |
| <b>Veranstalter</b>  | SRK Baselland, Fichtenstr. 17, 4410 Liestal; <a href="http://www.srk-baselland.ch">www.srk-baselland.ch</a>   |

## 3.6. Pflege

### 3.6.1. Lehrgang SRK Pflegehelfer/-in

|                     |   |
|---------------------|---|
| <b>Zielgruppe</b>   | Stellensuchende (STES) <ul style="list-style-type: none"> <li>– mit grundsätzlicher Eignung für den Pflegeberuf</li> <li>– mit gesundheitlichen Voraussetzungen für den Pflegeberuf</li> <li>– mit mind. 2-jähriger Abstinenz von Suchtmitteln</li> <li>– mit Grundkenntnissen in der EDV-Anwendung</li> <li>– mit Bewerbungskompetenz</li> <li>– mit Bereitschaft zu unregelmässigen Arbeitszeiten</li> </ul>  |
| <b>Ziele</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Zertifikat «Pflegehelfer/-in SRK»</li> <li>– Anstellung als Pflegehelfer/-in</li> </ul>  |
| <b>Inhalte</b>      | <p>Abklärungsphase:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Sprachabklärung: bei Bedarf «Deutsch intensiv für Pflege, Hauswirtschaft und Betreuung»</li> <li>– Abklärung der persönlichen Eignung für den Pflegeberuf</li> <li>– bei Bedarf 1-5 Praxistage (Schnupperpraktikum)</li> </ul> <p>Ausbildungsphase:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– «Lehrgang Pflegehelfer/-in SRK» inkl. Praktikum zum Erwerb des Zertifikats</li> </ul> <p>Coaching bei Bedarf:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Bewerbungsunterlagen an die Anforderungen des Arbeitsmarktes Pflegehilfe anpassen</li> <li>– individuelle Begleitung bei der Stellensuche</li> <li>– berufliches Coaching</li> </ul> |
| <b>Sprache</b>      | Deutsch: mindestens GER-Stufe B1 (abgeschlossen)  |
| <b>Alter</b>        | mindestens 18 Jahre   |
| <b>Kurspensum</b>   | 50 – 100%   |
| <b>Kursdauer</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Theorieteil: 17 Tage</li> <li>– Praktikum: 12 Tage</li> </ul>  |
| <b>Kurszeiten</b>   | unregelmässig (06.30 - 22.00 Uhr, Wochenend- und Feiertagsdienst)   |
| <b>Kursdaten</b>    | Festlegung durch die Programmleitung bzw. den Praktikumsbetrieb   |
| <b>Kursorte</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Theorieteil: SRK Baselland, Fichtenstr. 17, 4410 Liestal oder Zentrum Schlossacker, Hohlegasse 8, 4102 Binningen</li> <li>– Praktikum: Seniorenzentren, Pflege- und Behinderteneinrichtungen im Kanton Baselland</li> </ul>  |
| <b>Veranstalter</b> | SRK Baselland, Fichtenstr. 17, 4410 Liestal; <a href="http://www.srk-baselland.ch">www.srk-baselland.ch</a>   |

### 3.6.2. Programm Zukunft in der Pflege (ZiP)

|                          |   |
|--------------------------|---|
| <b>Zielgruppe</b>        | <p>Stellensuchende (STES)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– mit grundsätzlicher Eignung für den Pflegeberuf</li> <li>– mit gesundheitlichen Voraussetzungen für den Pflegeberuf</li> <li>– mit mind. 2-jähriger Abstinenz von Suchtmitteln</li> <li>– mit Grundkenntnissen in der EDV-Anwendung</li> <li>– mit Bewerbungskompetenz</li> <li>– mit Bereitschaft zu unregelmässigen Arbeitszeiten</li> </ul>   |
| <b>Ziele</b>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Zertifikat «Pflegehelfer/-in SRK»</li> <li>– Anstellung als Pflegehelfer/-in</li> </ul>  |
| <b>Inhalte</b>           | <p>Abklärungsphase:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Sprachabklärung: bei Bedarf «Deutsch intensiv für Pflege, Hauswirtschaft und Betreuung»</li> <li>– Abklärung der persönlichen Eignung für den Pflegeberuf</li> <li>– bei Bedarf 1-5 Praxistage (Schnupperpraktikum)</li> </ul> <p>Ausbildungsphase:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Theorie: «Lehrgang Pflegehelfer/-in SRK» inkl. Praktikum zum Erwerb des Zertifikats</li> <li>– Praxis: Fortsetzung des Praktikums zur Festigung, Vertiefung und Erweiterung der theoretischen und praktischen Fähigkeiten</li> </ul> <p>Coaching:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Bewerbungsunterlagen an die Anforderungen des Arbeitsmarktes Pflegehilfe anpassen</li> <li>– individuelle Begleitung bei der Stellensuche</li> <li>– berufliches Coaching</li> </ul> |
| <b>Sprache</b>           | Deutsch: mindestens GER-Stufe B1 (abgeschlossen)  |
| <b>Alter</b>             | keine Einschränkung   |
| <b>Pensum</b>            | 80–100 %  |
| <b>Einsatzdauer</b>      | 6 Monate (Verlängerung an einem neuen Einsatzort möglich)   |
| <b>Einsatzzeiten</b>     | unregelmässig (06.30 - 22.00 Uhr, Wochenend- und Feiertagsdienst)   |
| <b>Einsatzdaten</b>      | Festlegung durch die Programmleitung bzw. den Praktikumsbetrieb   |
| <b>Durchführungsorte</b> | <p>Theorieteil: SRK Baselland, Fichtenstr. 17, 4410 Liestal oder Zentrum Schlossacker, Hohlegasse 8, 4102 Binningen</p> <p>Praktikum: Seniorenzentren, Pflege- und Behinderteneinrichtungen im Kanton Baselland</p>   |
| <b>Veranstalter</b>      | SRK Baselland, Fichtenstr. 17, 4410 Liestal; <a href="http://www.srk-baselland.ch">www.srk-baselland.ch</a>   |

## 3.7. Logistik

### 3.7.1. Staplerfahrkurs

|                     |  |
|---------------------|--|
| <b>Zielgruppe</b>   | Stellensuchende (STES) <ul style="list-style-type: none"> <li>– mit praktischer Veranlagung</li> <li>– mit Berufserfahrung in der Logistikbranche</li> <li>– mit guter körperlicher Verfassung (gutes Seh-, Hör- und Reaktionsvermögen, körperliche Beweglichkeit)</li> </ul>  |
| <b>Ziel</b>         | – Erwerb des SUVA-anerkannten Staplerfahrausweises   |
| <b>Inhalte</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>– 4-tägiger Kurs für STES mit keiner oder wenig Fahrpraxis (Kurs beinhaltet Theorie und praktische Übungen am Stapler)</li> <li>– 2-tägiger Kurs für STES mit Fahrpraxis, aber ohne Ausweis</li> <li>– 1-tägiger Kurs (Update-Kurs) für STES mit ausländischer Aus-bildung oder mit Nachweis einer betriebsinternen Ausbildung</li> </ul> |
| <b>Sprache</b>      | Deutsch: mindestens GER-Stufe B1 (abgeschlossen)   |
| <b>Alter</b>        | ab 18  |
| <b>Kurspensum</b>   | 100 %  |
| <b>Kursdauer</b>    | 1, 2 oder 4 ganze Tage   |
| <b>Kurszeiten</b>   | Festlegung durch Kursveranstalter  |
| <b>Kursdaten</b>    | Die Kurse finden mehrmals im Monat statt.  |
| <b>Kursorte</b>     | verschiedene Kursorte in der deutschsprachigen Schweiz   |
| <b>Veranstalter</b> | verschiedene Veranstalter in der deutschsprachigen Schweiz   |

## 3.8. Verkauf

### 3.8.1. Neubeginn im Verkauf

|                     |   |
|---------------------|---|
| <b>Zielgruppe</b>   | Stellensuchende (STES) <ul style="list-style-type: none"> <li>– mit oder ohne Erfahrung im Bereich Verkauf</li> <li>– mit Interesse für die Arbeit im Bereich Verkauf</li> <li>– die über aktuelle, vollständige Bewerbungsunterlagen verfügen</li> <li>– die ein Verkaufsgespräch auf Deutsch führen können</li> </ul>   |
| <b>Ziele</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Kurszertifikat bei 80 % Anwesenheit</li> <li>– Erwerb von Fachqualifikationen</li> <li>– (Wieder-)Eingliederung in den Bereich Verkauf</li> </ul>  |
| <b>Inhalte</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>– 9-tägiger Kurs: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Vermittlung von Grundwissen für Kommunikation, Umgang mit Kundschaft, Warenpräsentation, Kassatraining, Umgang mit körperlicher Belastung und Stress, Bewerbungsbrief für Stelle im Verkauf</li> </ul> </li> <li>– 4-wöchiges Praktikum: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Einsatz in einer Verkaufsfiliale von Coop, Migros etc.</li> </ul> </li> </ul> |
| <b>Sprache</b>      | Deutsch: mindestens GER-Stufe B1; Schweizerdeutsch verstehen  |
| <b>Alter</b>        | keine Einschränkung   |
| <b>Kurspensum</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Kurs: 100 % (80% nach Rücksprache möglich)</li> <li>– Praktikum: 100 % (80% nach Rücksprache möglich)</li> </ul>   |
| <b>Kursdauer</b>    | Kurs: 9 Tage<br>Praktikum: 4 Wochen   |
| <b>Kurszeiten</b>   | Kurs: Mo-Fr 9-11.30 Uhr / 13-16.30 Uhr<br>Praktikum: gemäss Arbeitsplan der Verkaufsfiliale (inkl. Sa)  |
| <b>Kursdaten</b>    | 3 Kursdurchgänge pro Jahr (März, Juni, September)   |
| <b>Kursorte</b>     | Kurs: in Basel<br>Kassenkurs: Münchenstein BL oder Schafisheim AG<br>Praktikum: Verkaufsfiliale Coop, Migros etc. im Raum Baselland oder Basel-Stadt  |
| <b>Veranstalter</b> | Kurszentrum K5, Gundeldingerstrasse 161, 4053 Basel; <a href="http://www.k5kurszentrum.ch">www.k5kurszentrum.ch</a>   |

## 4. Berufsabschluss nachholen

## 4.1. Ausbildungszuschüsse

|                   |  |
|-------------------|--|
| <b>Zielgruppe</b> | Stellensuchende (STES) <ul style="list-style-type: none"> <li>– die keine abgeschlossene berufliche Ausbildung haben oder im angestammten Beruf erhebliche Schwierigkeiten haben, eine Stelle zu finden</li> <li>– die eine Ausbildung mit einem eidgenössisch anerkannten Fähigkeitsausweis (EFZ) oder einem eidgenössisch anerkannten Berufsattest (EBA) abschliessen wollen</li> <li>– die ein durch das Amt für Berufsbildung und Berufsberatung bewilligtes Lehrverhältnis eingehen</li> </ul>  |
| <b>Ziele</b>      | – Abschluss einer beruflichen Ausbildung mit EBA oder EFZ  |
| <b>Inhalte</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Inhalte der praktischen und theoretischen Lehre.</li> <li>– Die Höhe der AZ betragen im Maximum die Differenz zwischen dem Lehrlingslohn und dem gesetzlich festgelegten monatlichen Betrag von höchstens CHF 3'500.00. Für die Berechnung massgebend ist, ob die/der STES im entsprechenden oder einem nahen verwandten Beruf bereits über mind. 6 Monate berufliche Erfahrungen vorweisen kann.</li> <li>– Zugesprochene Stipendien werden, soweit sie nicht der Deckung der Familienunterhaltskosten dienen, angerechnet.</li> <li>– Der Ausbildungsbetrieb hat dafür zu sorgen, dass die STES auch gegen Lohnausfall infolge Krankheit versichert sind.</li> <li>– Die Arbeitgebenden entrichten die üblichen Sozialversicherungsbeiträge auf dem Gesamtlohn (Lehrlingslohn + AZ) und zahlen die AZ zusammen mit dem vereinbarten Ausbildungslohn aus. Die Arbeitslosenkasse erstattet den Arbeitgebenden die AZ sowie einen gesetzlich festgelegten Anteil an den Sozialversicherungsbeiträgen nach Einreichung der monatlichen Bescheinigungen und der Abrechnung für AZ zurück.</li> </ul> |
| <b>Sprache</b>    | gemäss Anspruchsvoraussetzung der gewählten Ausbildung   |
| <b>Alter</b>      | mind. 30 Jahre (Ausnahmen möglich)   |
| <b>Kurspensum</b> | gemäss Lehrvertrag   |
| <b>Kursdauer</b>  | gemäss Lehrvertrag; i.d.R. 3 bzw. 4 Jahre  |



Weitere Informationen finden Sie unter:  
[Massnahmenliste \(www.arbeit.swiss\)](http://www.arbeit.swiss)

Das Gesuch ist durch Scannen des QR-Codes oder unter folgendem [Link](#) digital auszufüllen

## 4.2. Nachholbildung

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Zielgruppe</b>                | Stellensuchende (STES) <ul style="list-style-type: none"> <li>– die über mind. 5 Jahre Berufspraxis, nicht aber über einen Berufsabschluss verfügen</li> <li>– die den Berufsabschluss (EFZ oder EBA) erwerben wollen</li> <li>– und bereit sind, das Qualifikationsverfahren statt einer Lehre zu absolvieren</li> <li>– die über hohe Lernmotivation und Durchhaltewillen verfügen</li> <li>– die über die Zulassung zum Qualifikationsverfahrens nach Art. 32 BBV verfügen</li> </ul> |
| <b>Ziele</b>                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>– die Prüfungen in allen Fächern des Qualifikationsverfahrens werden bestanden</li> <li>– das eidgenössische Fähigkeitszeugnis (EFZ) oder</li> <li>– der eidgenössische Berufsattest (EBA) wird erteilt</li> </ul>  |
| <b>Inhalte</b>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– alle Fächer des ordentlichen Qualifikationsverfahrens gemäss Verordnung über die berufliche Grundbildung inklusive Allgemeinbildung</li> <li>– Ablegen der entsprechenden Prüfungen</li> </ul>  |
| <b>Prüfungen</b>                 | Möglichkeiten zur Vorbereitung auf die Prüfungen: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Berufsfachschule gemeinsam mit den Lernenden</li> <li>– Vorbereitungskurse für Erwachsene (KV, Detailhandel)</li> <li>– Selbststudium mit den Lehrmitteln der Berufsfachschule (sehr anspruchsvoll)</li> </ul>  |
| <b>Sprache</b>                   | Deutsch: mind. auf der GER-Stufe B1 (abgeschlossen)  |
| <b>Alter</b>                     | keine Einschränkung  |
| <b>Kurszeiten</b>                | tagsüber unter der Woche oder abends und an Samstagen  |
| <b>Kursdauer</b>                 | individuell  |
| <b>Kontaktstellen</b>            | Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung Bottmingen<br>Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung Liestal<br>BKSD, Abteilung Berufsbildung, Rosenstrasse 25, 4410 Liestal  |
| <b>Zusätzliche Informationen</b> | <a href="http://www.bildungsraum-nw.ch">www.bildungsraum-nw.ch</a>   |

## **5. Selbständige Erwerbstätigkeit vorbereiten**

## 5.1. Förderung selbständige Erwerbstätigkeit (FsE)

|                   |   |
|-------------------|---|
| <b>Zielgruppe</b> | Stellensuchende (STES) <ul style="list-style-type: none"> <li>– die ohne eigenes Verschulden arbeitslos geworden sind</li> <li>– die aus Gründen des Arbeitsmarktes erschwert vermittelbar sind</li> <li>– die ihre Arbeitslosigkeit durch die Aufnahme einer selbständigen Erwerbstätigkeit (sE) beenden wollen</li> <li>– die ein Grob-Konzept zur Aufnahme einer sE vorlegen können</li> </ul> |
| <b>Ziele</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Aufnahme einer wirtschaftlich tragfähigen und langfristigen selbständigen Erwerbstätigkeit</li> <li>– erfolgreicher Abschluss der Planungsphase</li> </ul>   |
| <b>Inhalte</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>– max. 90 Taggelder für die bewilligte Planungsphase</li> <li>– Befreiung von den Pflichten gegenüber der ALV (Beratungsgespräche, Stellensuche, AMM) während der Planungsphase</li> <li>– Ausführung aller nötigen Planungsarbeiten bis zum Start der sE</li> </ul>   |
| <b>Sprache</b>    | keine Einschränkung   |
| <b>Alter</b>      | mind. 20 Jahre  |
| <b>Pensum</b>     | keine Einschränkung   |
| <b>Dauer</b>      | ca. 4 Monate: max. 90 Taggelder   |
| <b>Links</b>      | <a href="#">Gesuch um Förderung der selbständigen Erwerbstätigkeit</a><br><a href="#">FsE Übersicht Beratungsstellen</a>  |

## **6. In Programmen zur vorübergehenden Beschäftigung arbeiten**

## 6.1. Detailhandel

### 6.1.1. atelier 93 – Textilbereich und Verkauf

|                      |  |
|----------------------|--|
| <b>Zielgruppe</b>    | <p>Stellensuchende (STES)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– mit oder ohne berufliche Qualifikation</li> <li>– mit Erfahrung im Nähen und/oder Verkauf (keine Bedingung)</li> <li>– ohne Stauballergie</li> </ul>  |
| <b>Ziele</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Erwerb und Vertiefung beruflicher und persönlicher Kompetenzen</li> <li>– Erhalt von Arbeitsmarktfähigkeit und Berufskennntnissen</li> <li>– Erweiterung des persönlichen Beziehungsnetzes</li> <li>– Arbeitsmarktreferenz, Arbeitsbestätigung oder -zeugnis</li> </ul>   |
| <b>Inhalte</b>       | <p>Arbeitseinsatz</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Schuh- und Textilsammlung</li> <li>– Sammelware nach Vorgaben sortieren und vorbereiten</li> <li>– Vorbereitung für den internen und externen Verkauf</li> <li>– Textilien für Weiterverarbeitung waschen, bügeln und zuschneiden</li> <li>– Produktion auf Bestellung für diverse Kunden</li> <li>– Preisauszeichnung der Sammelware</li> <li>– Kundschaft beraten und bedienen</li> <li>– vollständiges Kassawesen ausführen und finanzielle Vorgaben einhalten</li> <li>– interne Reinigungsarbeiten ausführen</li> </ul> <p>Coaching</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Aktivierende Unterstützung bei der Stellensuche</li> <li>– Aktualisierung des Bewerbungsdossiers</li> <li>– Individuelle Begleitung in den aufgaben- und arbeitsplatzbezogenen Prozessen (Selbständigkeit, Einhalten von Vorgaben u.a.)</li> <li>– Modul Deutsch für Stellensuche und Arbeit</li> </ul> |
| <b>Sprache</b>       | Deutsch: mindestens GER-Stufe A1   |
| <b>Alter</b>         | keine Einschränkung  |
| <b>Pensum</b>        | 50–100 %   |
| <b>Einsatzdauer</b>  | 3–6 Monate   |
| <b>Einsatzzeiten</b> | Mo–Fr 8–16 Uhr   |
| <b>Einsatzdaten</b>  | Festlegung gemäss Absprache mit der Programmleitung  |
| <b>Einsatzort</b>    | Atelier 93, Lachmattstrasse 1, 4133 Pratteln   |
| <b>Veranstalter</b>  | Atelier 93, Lachmattstrasse 1, 4133 Pratteln, <a href="http://www.atelier93.ch">www.atelier93.ch</a>   |

### 6.1.2. mebea – Detailhandel Caritas Markt

|                      |  |
|----------------------|--|
| <b>Zielgruppe</b>    | <p>Stellensuchende (STES)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– mit Interesse für den Detailhandel und Verkauf</li> <li>– auch ohne Ausbildung oder mit wenig Erfahrung im Detailhandel</li> <li>– mit Freude am Umgang mit Kundschaft</li> <li>– die körperlich belastbar sind</li> </ul>  |
| <b>Ziele</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Erwerb und Vertiefung des Fachwissens «on the job»</li> <li>– Erhalt von Arbeitsmarktfähigkeit und Berufskenntnissen</li> <li>– Erweiterung des persönlichen Beziehungsnetzes</li> <li>– Arbeitsmarktreferenz, Arbeitsbestätigung oder -zeugnis</li> </ul>  |
| <b>Inhalte</b>       | <p>Arbeitseinsatz:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– praktische Arbeit Laden: <ul style="list-style-type: none"> <li>Regale und Kühlgeräte auffüllen, Warenpräsentation, Warenauszeichnung, Ablaufdaten kontrollieren, Reinigungsarbeiten</li> </ul> </li> <li>– praktische Arbeit Lager: <ul style="list-style-type: none"> <li>Eingangskontrolle, Ein-, Aus- und Umlagerung, Bestandskontrolle, Handling von Leergut, Lagerung und Entsorgung, Mithilfe bei Warentransport und Inventar</li> </ul> </li> <li>– praktische Arbeit Kasse: <ul style="list-style-type: none"> <li>tippen, einkassieren, Einkaufsausweiskontrolle, Mengenkontrolle bei kontingentierter Ware</li> </ul> </li> <li>– praktische Arbeit Administration (bei Eignung und Interesse): <ul style="list-style-type: none"> <li>Mithilfe beim Bestellwesen, Einblick in Verkaufsstatistiken, Zahlungswesen und Buchhaltung</li> </ul> </li> </ul> <p>Coaching:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– spezielle Kurse in Kleingruppen zum Thema Detailhandel</li> <li>– bei Eignung und Bedarf auch Informatikgrundlagen</li> <li>– Aktualisierung des Bewerbungsdossiers</li> <li>– Training für Vorstellungsgespräche</li> </ul> |
| <b>Sprache</b>       | Deutsch: mindestens GER-Stufe A2 (abgeschlossen)   |
| <b>Alter</b>         | keine Einschränkung  |
| <b>Pensum</b>        | 60–80 %  |
| <b>Einsatzdauer</b>  | 3–6 Monate   |
| <b>Einsatzzeiten</b> | Mo–Fr 12.45–18 Uhr (evtl. früher)  |
| <b>Einsatzdaten</b>  | Festlegung gemäss Absprache mit der Programmleitung  |
| <b>Einsatzorte</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Caritas-Markt Basel, Ochsengasse 12, 4058 Basel</li> <li>– Coaching: mebea, Wasenstrasse 41, 4133 Pratteln</li> </ul>   |
| <b>Veranstalter</b>  | mebea mensch   beruf   arbeit, Wasenstr. 41, 4133 Pratteln; <a href="http://www.mebesa.ch">www.mebesa.ch</a>   |

### 6.1.3. mebea – Detailhandel Dorfladen Titterten

|                      |  |
|----------------------|--|
| <b>Zielgruppe</b>    | <p>Stellensuchende (STES)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– mit Interesse für den Detailhandel und Verkauf</li> <li>– auch ohne Ausbildung oder mit wenig Erfahrung im Detailhandel</li> <li>– mit Freude am Umgang mit Kundschaft</li> <li>– die körperlich belastbar sind</li> </ul>  |
| <b>Ziele</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Erwerb und Vertiefung des Fachwissens «on the job»</li> <li>– Erhalt von Arbeitsmarktfähigkeit und Berufskennntnissen</li> <li>– Erweiterung des persönlichen Beziehungsnetzes</li> <li>– Arbeitsmarktreferenz, Arbeitsbestätigung oder -zeugnis</li> </ul>   |
| <b>Inhalte</b>       | <p>Arbeitseinsatz:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– praktische Arbeit Laden:<br/>Regale und Kühlgeräte auffüllen, Warenpräsentation, Ablaufdaten kontrollieren, Reinigungsarbeiten, Warenauszeichnung usw.</li> <li>– praktische Arbeit Lager:<br/>Eingangskontrolle, Ein-, Aus- und Umlagerung, Bestandskontrolle, Handling von Leergut, Lagerung und Entsorgung, Mithilfe bei Warentransport und Inventar</li> <li>– praktische Arbeit Kasse:<br/>tippen, kassieren, Kassenabrechnung</li> <li>– praktische Arbeit Administration (bei Eignung und Interesse):<br/>Mithilfe beim Bestellwesen, Einblick in Verkaufsstatistiken, Zahlungswesen und Buchhaltung</li> </ul> <p>Coaching:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– spezielle Kurse in Kleingruppen zum Thema Detailhandel</li> <li>– bei Eignung und Bedarf Informatikgrundlagen</li> <li>– Aktualisierung des Bewerbungsdossiers</li> <li>– Training für Vorstellungsgespräche</li> </ul> |
| <b>Sprache</b>       | Deutsch: mindestens GER-Stufe A2 (abgeschlossen)   |
| <b>Alter</b>         | keine Einschränkung  |
| <b>Pensum</b>        | 60–80 %  |
| <b>Einsatzdauer</b>  | 3–6 Monate   |
| <b>Einsatzzeiten</b> | Mo–Fr (und jeden 2. Sa) 7–11.30 Uhr  |
| <b>Einsatzdaten</b>  | Festlegung gemäss Absprache mit der Programmleitung  |
| <b>Einsatzorte</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Dorfladen Titterten, Hauptstrasse 58, 4425 Titterten</li> <li>– Coaching: mebea, Wasenstrasse 41, 4133 Pratteln</li> </ul>  |
| <b>Veranstalter</b>  | mebea mensch   beruf   arbeit, Wasenstrasse 41, 4133 Pratteln; www.me-bea.ch   |

#### 6.1.4. mebea – Detailhandel Secondhand Kleiderladen

|                      |  |
|----------------------|--|
| <b>Zielgruppe</b>    | Stellensuchende (STES) <ul style="list-style-type: none"> <li>– mit Ausbildung und/oder Erfahrung im Verkauf</li> <li>– mit Interesse am Umgang und Verkauf von Textilien</li> <li>– mit Freude am Umgang mit Kundschaft</li> <li>– die idealerweise Schweizerdeutsch verstehen</li> </ul>   |
| <b>Ziele</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Erwerb und Vertiefung des Fachwissens «on the job»</li> <li>– Erhalt von Arbeitsmarktfähigkeit und Berufskennnissen</li> <li>– Erweiterung des persönlichen Beziehungsnetzes</li> <li>– Arbeitsmarktreferenz, Arbeitsbestätigung oder –zeugnis</li> </ul>   |
| <b>Inhalte</b>       | <p>Arbeitseinsatz:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Kleider, Textilien und Schuhe selbstständig verkaufen</li> <li>– Kontakt zur Kundschaft entwickeln und pflegen</li> <li>– Kasse bedienen und Verantwortung übernehmen</li> <li>– Ordnung im Laden gewährleisten</li> <li>– Kleider aufhängen und präsentieren</li> <li>– Mitarbeit im Team und Übernahme von kleinen Aufgaben, die das Tagesgeschäft erfordert (aufräumen, kleine Transporte usw.)</li> </ul> <p>Coaching:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Aktualisierung des Bewerbungsdossiers</li> <li>– Inputs zu Aktivbewerbungen</li> <li>– Vorbereitung auf Vorstellungsgespräche</li> </ul> |
| <b>Sprache</b>       | Deutsch: mindestens GER-Stufe A2 (abgeschlossen);<br>Schweizerdeutsch verstehen  |
| <b>Alter</b>         | keine Einschränkung  |
| <b>Pensum</b>        | 60–100 %   |
| <b>Einsatzdauer</b>  | 3–6 Monate   |
| <b>Einsatzzeiten</b> | Secondhand-Kleiderladen: Mo–Fr 8.30–12 Uhr / 14–18 Uhr   |
| <b>Einsatzdaten</b>  | Festlegung gemäss Absprache mit der Programmleitung  |
| <b>Einsatzorte</b>   | Secondhand-Kleiderladen, Lindenberg 20, 4058 Basel<br>Coaching: mebea, Wasenstrasse 41, 4133 Pratteln  |
| <b>Veranstalter</b>  | mebea mensch   beruf   arbeit, Wasenstrasse 41, 4133 Pratteln; <a href="http://www.mebea.ch">www.mebea.ch</a>  |

### 6.1.5. ÖKO-JOB – Shöp: Verkaufsladen Webshop und Logistik

|                      |  |
|----------------------|--|
| <b>Zielgruppe</b>    | <p>Stellensuchende (STES)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ohne spezielle Vorkenntnisse</li> <li>– mit spezifischen Qualifikationen (Detailhandel, Gastronomie, Online-Marketing, Online-Verkauf)</li> </ul>   |
| <b>Ziele</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Förderung und Erhalt beruflicher und persönlicher Kompetenzen</li> <li>– Erhalt von Arbeitsmarktfähigkeit und Berufskenntnissen</li> <li>– Erweiterung des persönlichen Beziehungsnetzes</li> <li>– Arbeitsmarktreferenz, Arbeitsbestätigung oder -zeugnis</li> </ul>   |
| <b>Inhalte</b>       | <p>Arbeitseinsatz SHÖP:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Beratung und Verkauf, Umgang mit der digitalen Kassensoftware</li> <li>– Etikettieren und Umgang mit Mindesthaltbarkeiten sowie Hygienevorschriften</li> <li>– Erlernen von einfachen Barrista-Kenntnissen</li> <li>– Service an den Tischen und an der Theke</li> <li>– Backoffice: Mails bearbeiten, Telefonate entgegennehmen</li> <li>– Produktrecherche</li> <li>– Professionelle Anwendung von Social Media für Produktwerbung</li> </ul> <p>Arbeitseinsatz WEBSHOP/LOGISTIK</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Upload von Produkten / Bewirtschaften des Online-Shops</li> <li>– Fotografieren und Fotobearbeitung mit Grafikprogramm</li> <li>– Bestellungen verpacken und versenden</li> <li>– Warenbewirtschaftung im digitalen Logistiktool</li> </ul> <p>Coaching:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– individuelles bedarfsorientiertes Coaching</li> <li>– aktivierende Unterstützung bei der Stellensuche</li> <li>– Social Media für die Stellensuche</li> </ul> |
| <b>Sprache</b>       | Deutsch: mindestens GER-Stufe B1   |
| <b>Alter</b>         | keine Einschränkung  |
| <b>Pensum</b>        | 40–100 %   |
| <b>Einsatzdauer</b>  | 3–6 Monate   |
| <b>Einsatzzeiten</b> | Di–Fr 10.30–19.30 Uhr; Sa 10.30–17.30 Uhr  |
| <b>Einsatzdaten</b>  | Festlegung gemäss Absprache mit der Programmleitung  |
| <b>Einsatzort</b>    | Gärtnerstrasse 46, 4057 Basel (Aktienmühle)  |
| <b>Veranstalter</b>  | ÖKO-JOB, Sissacherstrasse 20, 4460 Gelterkinden<br><a href="http://www.oeko-job.ch">www.oeko-job.ch</a>  |

### 6.1.6. Overall – Bauteilbörse Verkauf und Administration

|                      |   |
|----------------------|---|
| <b>Zielgruppe</b>    | <p>Stellensuchende (STES)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– mit oder ohne Berufsausbildung</li> <li>– mit Erfahrung im Verkauf</li> <li>– mit Erfahrung im KV-Bereich</li> <li>– mit Erfahrung im Baugewerbe, Logistik</li> <li>– idealerweise mit PC-Kenntnissen</li> <li>– mit mind. 50% Arbeitsfähigkeit</li> </ul>   |
| <b>Ziele</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Erwerb und Vertiefung beruflicher und persönlicher Kompetenzen</li> <li>– Erhalt von Arbeitsmarktfähigkeit und Berufskenntnissen</li> <li>– Erweiterung des persönlichen Beziehungsnetzes</li> <li>– Arbeitsmarktreferenz, Arbeitsbestätigung oder -zeugnis</li> </ul>   |
| <b>Inhalte</b>       | <p>Arbeitseinsatz</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Lagerbewirtschaftung</li> <li>– Lagerverwaltung und Administration</li> <li>– Bauteilaufnahme in die Angebotsliste für den Verkauf</li> <li>– Fotobearbeitung am PC für den Online-Verkauf</li> <li>– Kundenberatung am Telefon und vor Ort</li> <li>– Verkauf von Bauteilen</li> <li>– div. Administrative Aufgaben</li> </ul> <p>Coaching</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Individuelles Coaching auf Zielvorgabe bezogen</li> <li>– Arbeiten mit Fachentwicklungsplan (schrittweises Lernen)</li> <li>– Arbeiten unter Anleitung eines Facharbeiters</li> <li>– Selbständiges Arbeiten allein und im Team</li> <li>– Praxistraining an realen arbeitsmarktkonformen Arbeitsplätzen</li> <li>– Bewerbungstraining</li> <li>– Weiterbildungsangebote: Deutsch am Arbeitsplatz und Fachkurse (Betriebssicherheit)</li> </ul> |
| <b>Sprache</b>       | Deutsch: mindestens GER-Stufe B1  |
| <b>Alter</b>         | keine Einschränkung   |
| <b>Pensum</b>        | 50–100 %  |
| <b>Einsatzdauer</b>  | 3–6 Monate  |
| <b>Einsatzzeiten</b> | Mo–Fr 9–18 Uhr; Sa 9–17 Uhr (2 x pro Monat)   |
| <b>Einsatzdaten</b>  | Festlegung gemäss Absprache mit der Programmleitung   |
| <b>Einsatzort</b>    | Bauteilbörse, Barcelona-Strasse 4, 4142 Münchenstein  |
| <b>Veranstalter</b>  | Overall, Nonnenweg 36, 4055 Basel; <a href="http://www.overall.ch">www.overall.ch</a>   |

## 6.2. Gastronomie

### 6.2.1. AIP-Reprofil – Küche, Kantine Hauswirtschaft

|                      |   |
|----------------------|---|
| <b>Zielgruppe</b>    | Stellensuchende (STES) <ul style="list-style-type: none"> <li>– mit oder ohne berufliche Qualifikationen</li> <li>– die eine Ausbildung als Köchin oder Koch vorweisen können</li> <li>– die nach Hygienevorschriften sauber arbeiten</li> </ul>  |
| <b>Ziele</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Erwerb und Vertiefung beruflicher und persönlicher Kompetenzen</li> <li>– Erhalt von Arbeitsmarktfähigkeit und Berufskennntnissen</li> <li>– Erweiterung des persönlichen Beziehungsnetzes</li> <li>– Arbeitsmarktreferenz, Arbeitsbestätigung oder -zeugnis</li> </ul>  |
| <b>Inhalte</b>       | <p>Arbeitseinsatz</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Hauswirtschaft: Kantine herrichten, waschen und bügeln</li> <li>– Betriebskantine mit Catering: Backwaren zubereiten, Buffetedienst inkl. Kasse, Abwasch und Reinigungsarbeiten, Arbeiten nach Hygienevorschriften, Warenbestandskontrolle, Unterstützung bei der Herstellung von tägl. 2-3 unterschiedlichen Menüs.</li> <li>– Restaurant Falken: Rüstarbeiten, Mise en Place, Salate und Desserts zubereiten, Abwasch und Reinigungsarbeiten</li> </ul> <p>Coaching</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Aktivierende Unterstützung bei der Stellensuche</li> <li>– Aktualisierung des Bewerbungsdossiers</li> <li>– Individuelle Begleitung in den aufgaben- und arbeitsplatzbezogenen Prozessen (Selbständigkeit, Einhalten von Vorgaben u.a.)</li> <li>– Modul Deutsch für Stellensuche und Arbeit</li> </ul> |
| <b>Sprache</b>       | Deutsch: mindestens GER-Stufe A1  |
| <b>Alter</b>         | keine Einschränkung   |
| <b>Pensum</b>        | 50–100 %  |
| <b>Einsatzdauer</b>  | 3–6 Monate  |
| <b>Einsatzzeiten</b> | Mo–Fr 7–16 Uhr  |
| <b>Einsatzdaten</b>  | Festlegung gemäss Absprache mit der Programmleitung   |
| <b>Einsatzorte</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– AIP plus, Industriestrasse 28, 4133 Pratteln</li> <li>– Restaurant Falken, Rheinstrasse 21, 4410 Liestal</li> </ul>  |
| <b>Veranstalter</b>  | AIP plus, Industriestrasse 28, 4133 Pratteln; <a href="http://www.aip.swiss">www.aip.swiss</a>  |

6.2.2. Overall – «Küche / Catering Peppone»

|                      |   |
|----------------------|---|
| <b>Zielgruppe</b>    | <p>Stellensuchende (STES)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– mit oder ohne berufliche Qualifikationen</li> <li>– mit Erfahrung in der Küche oder Gastronomie (keine Bedingung)</li> <li>– mit Grundkenntnissen in der PC-Anwendung</li> </ul>   |
| <b>Ziele</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Erwerb und Vertiefung beruflicher und persönlicher Kompetenzen</li> <li>– Erhalt von Arbeitsmarktfähigkeit und Berufskennntnissen</li> <li>– Erweiterung des persönlichen Beziehungsnetzes</li> <li>– Arbeitsmarktreferenz, Arbeitsbestätigung oder -zeugnis</li> </ul>  |
| <b>Inhalte</b>       | <p>Arbeitseinsatz</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Mahlzeiten für Kindertagesstätten und Schulen zubereiten</li> <li>– (ökologisch und saisonal abgestimmte Menükreationen)</li> <li>– Lebensmittel-Lagerbestände und -Daten sowie Kühlraum</li> <li>– kontrollieren</li> <li>– Lingerie (Berufswäsche waschen, bügeln und zusammenlegen)</li> <li>– Reinigungsarbeiten nach gesetzlichen Hygienevorschriften</li> </ul> <p>Coaching</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Standortbestimmungsgespräch, Situationsanalyse, Förderplanung</li> <li>– individuelles Bewerbungskoaching</li> <li>– Unterstützung bei Bewerbungsstrategie und Stellenfindung</li> <li>– Evaluation, Entwicklung und Vermittlung von Anschlusslösungen</li> <li>– Praxisanleitung durch berufsspezifisches Fachpersonal</li> <li>– Selbstständiges Arbeiten gemäss Auftrag</li> <li>– Fachkurse nach Bedarf (Deutsch am Arbeitsplatz, Arbeitssicherheit, Hygiene, Telefonie)</li> </ul> |
| <b>Sprache</b>       | Deutsch: mindestens GER-Stufe B1 (tiefer als B1 nach Absprache)   |
| <b>Alter</b>         | keine Einschränkung   |
| <b>Pensum</b>        | 50–100 %  |
| <b>Einsatzdauer</b>  | 3–6 Monate  |
| <b>Einsatzzeiten</b> | Mo–Do 7.45–16.45 Uhr und Fr 8.15–17.30 Uhr  |
| <b>Einsatzdaten</b>  | gemäss Absprache mit der Programmleitung  |
| <b>Einsatzort</b>    | Overall, Peppone Catering, Markgräflerstrasse 14, 4057 Basel  |
| <b>Veranstalter</b>  | Overall, Nonnenweg 36, 4055 Basel; <a href="http://www.overall.ch">www.overall.ch</a>   |

## 6.3. Handwerkliche Tätigkeiten

### 6.3.1. AIP-Reprofil – Brockenhalle (Innendienst)

|                      |  |
|----------------------|--|
| <b>Zielgruppe</b>    | Stellensuchende (STES) <ul style="list-style-type: none"> <li>– mit oder ohne berufliche Qualifikationen</li> <li>– mit Fachkenntnissen (keine Bedingung)</li> <li>– mit Verantwortungsgefühl im Umgang mit fremdem Eigentum</li> </ul>  |
| <b>Ziele</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Erwerb und Vertiefung beruflicher und persönlicher Kompetenzen</li> <li>– Erhalt von Arbeitsmarktfähigkeit und Berufskennntnissen</li> <li>– Erweiterung des persönlichen Beziehungsnetzes</li> <li>– Arbeitsmarktreferenz, Arbeitsbestätigung oder -zeugnis</li> </ul>   |
| <b>Inhalte</b>       | <p>Arbeitseinsatz</p> <p>Aussendienst:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Möbel abholen</li> <li>– Umzüge</li> <li>– Räumungsarbeiten</li> </ul> <p>Innendienst:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Warenannahme und Prüfung der Artikel</li> <li>– Montage von Möbeln</li> <li>– einräumen und präsentieren</li> <li>– Bedienung der Kundschaft ohne Kassendienst</li> </ul> <p>Coaching</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Aktivierende Unterstützung bei der Stellensuche</li> <li>– Aktualisierung des Bewerbungsdossiers</li> <li>– Individuelle Begleitung in den aufgaben- und arbeitsplatzbezogenen Prozessen (Selbständigkeit, Einhalten von Vorgaben u.a.)</li> <li>– Modul Deutsch für Stellensuche und Arbeit</li> </ul> |
| <b>Sprache</b>       | Deutsch: mindestens GER-Stufe A1   |
| <b>Alter</b>         | keine Einschränkung  |
| <b>Pensum</b>        | 50–100 % (vorgängige Absprache mit Programmleitung erwünscht)  |
| <b>Einsatzdauer</b>  | 3–6 Monate   |
| <b>Einsatzzeiten</b> | Mo–Fr 8–17 Uhr   |
| <b>Einsatzdaten</b>  | Festlegung gemäss Absprache mit der Programmleitung  |
| <b>Einsatzorte</b>   | <p>Blaukreuz-Brockenhalle Reinach, Baselstr. 14, 4153 Reinach</p> <p>Blaukreuz-Brockenhalle Muttenz, Hofackerstr. 12, 4132 Muttenz</p> <p>AIP plus, Industriestrasse 28, 4133 Pratteln</p>   |
| <b>Veranstalter</b>  | AIP plus, Industriestrasse 28, 4133 Pratteln; <a href="http://www.aip.swiss">www.aip.swiss</a>   |

### 6.3.2. AIP-Reprofil – Hauswartung (Reinigung, Reparaturen)

|                      |   |
|----------------------|---|
| <b>Zielgruppe</b>    | Stellensuchende (STES) <ul style="list-style-type: none"> <li>– mit oder ohne berufliche Qualifikationen</li> <li>– mit Fachkenntnissen (keine Bedingung)</li> <li>– mit Bereitschaft, Reinigungsarbeiten auszuführen</li> </ul>  |
| <b>Ziele</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Erwerb und Vertiefung beruflicher und persönlicher Kompetenzen</li> <li>– Erhalt von Arbeitsmarktfähigkeit und Berufskennntnissen</li> <li>– Erweiterung des persönlichen Beziehungsnetzes</li> <li>– Arbeitsmarktreferenz, Arbeitsbestätigung oder -zeugnis</li> </ul>  |
| <b>Inhalte</b>       | <p>Arbeitseinsatz</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Reinigung und Hausdienst im Raum Pratteln: tägliche und periodische Reinigungsarbeiten, Büroreinigung, Reparaturarbeiten</li> <li>– Garten- und Umgebungsarbeiten im Raum Pratteln</li> <li>– Reinigungen und Hauswartungen in den Jugendsozialwerk-Liegenschaften: Reinigung der Jugendzentren und Aussenstationen des Jugendsozialwerks, Büroreinigung der Geschäftsstelle, Hauswartung des Restaurants Falken</li> <li>– Wäscherei: Hauswäsche und Überkleider waschen und bügeln</li> </ul> <p>Coaching</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Aktivierende Unterstützung bei der Stellensuche</li> <li>– Aktualisierung des Bewerbungsdossiers</li> <li>– Individuelle Begleitung in den aufgaben- und arbeitsplatzbezogenen Prozessen (Selbständigkeit, Einhalten von Vorgaben u.a.)</li> <li>– Modul Deutsch für Stellensuche und Arbeit</li> </ul> |
| <b>Sprache</b>       | Deutsch: mindestens GER-Stufe A1  |
| <b>Alter</b>         | keine Einschränkung   |
| <b>Pensum</b>        | 20–100 %  |
| <b>Einsatzdauer</b>  | 3–6 Monate  |
| <b>Einsatzzeiten</b> | Mo–Fr 7.45–16.45 Uhr  |
| <b>Einsatzdaten</b>  | Festlegung gemäss Absprache mit der Programmleitung   |
| <b>Einsatzorte</b>   | AIP plus, Industriestrasse 28, 4133 Pratteln<br>diverse Liegenschaften des Jugendsozialwerks  |
| <b>Veranstalter</b>  | AIP plus, Industriestrasse 28, 4133 Pratteln; <a href="http://www.aip.swiss">www.aip.swiss</a>  |

### 6.3.3. AIP-Reprofil – Produktion mit Fahreraufgaben

|                      |   |
|----------------------|---|
| <b>Zielgruppe</b>    | Stellensuchende (STES) <ul style="list-style-type: none"> <li>– mit oder ohne berufliche Qualifikationen</li> <li>– mit Fachkenntnissen (keine Bedingung)</li> <li>– die nur leichte Arbeiten ausführen können (Tätigkeiten im Sitzen)</li> </ul>   |
| <b>Ziele</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Erwerb und Vertiefung beruflicher und persönlicher Kompetenzen</li> <li>– Erhalt von Arbeitsmarktfähigkeit und Berufskennntnissen</li> <li>– Erweiterung des persönlichen Beziehungsnetzes</li> <li>– Arbeitsmarktreferenz, Arbeitsbestätigung oder -zeugnis</li> </ul>  |
| <b>Inhalte</b>       | <p>Arbeitseinsatz</p> <p>Produktion:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– diverse Montage-, Kuvertierungs- und Verpackungsarbeiten</li> <li>– Napkins für Stoffhandtuchspender (Stoff-/Viskosehandtücher zuschneiden, zusammennähen, verpacken)</li> <li>– K-Lumet (Holanzündrollen für Cheminée und Grill herstellen)</li> <li>– Pro-Fix (Verpackung, abzählen, Aufdübeln von Schrauben)</li> </ul> <p>Näharbeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Stoff-/Viskosehandtücher und -tuchrollen (Zustand überprüfen, zuschneiden, ergänzen, zusammennähen)</li> </ul> <p>Fahraufträge:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– PvB-Teilnehmende mit Führerschein Kategorie B werden mit internen Fahrzeugen auch für Abhol- und Lieferdienste eingesetzt.</li> </ul> <p>Coaching</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Aktivierende Unterstützung bei der Stellensuche</li> <li>– Aktualisierung des Bewerbungsdossiers</li> <li>– Individuelle Begleitung in den aufgaben- und arbeitsplatzbezogenen Prozessen (Selbständigkeit, Einhalten von Vorgaben u.a.)</li> <li>– Modul Deutsch für Stellensuche und Arbeit</li> </ul> |
| <b>Sprache</b>       | Deutsch: mindestens GER-Stufe A1  |
| <b>Alter</b>         | keine Einschränkung   |
| <b>Pensum</b>        | 20–100 %  |
| <b>Einsatzdauer</b>  | 3–6 Monate  |
| <b>Einsatzzeiten</b> | Mo–Fr 7.45–16.45 Uhr  |
| <b>Einsatzdaten</b>  | Festlegung gemäss Absprache mit der Programmleitung   |
| <b>Einsatzorte</b>   | AIP plus, Industriestrasse 28, 4133 Pratteln  |
| <b>Veranstalter</b>  | AIP plus, Industriestrasse 28, 4133 Pratteln; <a href="http://www.aip.swiss">www.aip.swiss</a>  |

### 6.3.4. AIP-Reprofil – Recycling (Elektro, Fahrräder)

|                      |   |
|----------------------|---|
| <b>Zielgruppe</b>    | Stellensuchende (STES) <ul style="list-style-type: none"> <li>– mit oder ohne berufliche Qualifikationen</li> <li>– mit Fachkenntnissen (keine Bedingung)</li> </ul>  |
| <b>Ziele</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Erwerb und Vertiefung beruflicher und persönlicher Kompetenzen</li> <li>– Erhalt von Arbeitsmarktfähigkeit und Berufskennnissen</li> <li>– Erweiterung des persönlichen Beziehungsnetzes</li> <li>– Arbeitsmarktreferenz, Arbeitsbestätigung oder -zeugnis</li> </ul>  |
| <b>Inhalte</b>       | <p>Arbeitseinsatz</p> <p>Velostation:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Velos reparieren und zusammenstellen sowie Logistikaufgaben, Vorbereitung für Verlad nach Afrika.</li> </ul> <p>Elektro-Recycling:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Triage und fachgerechte Zerlegung diverser Geräte aus der Büro- und Unterhaltungselektronik sowie Wertstoffe separieren</li> <li>– Wareneingangs- und Warenausgangskontrolle</li> </ul> <p>interne Logistik:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Staplerfahrzeug bedienen (SUVA-Ausweis ist Bedingung)</li> <li>– Abhol- und Lieferdienste (Führerschein Kategorie B ist Bedingung)</li> </ul> <p>Coaching</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Aktivierende Unterstützung bei der Stellensuche</li> <li>– Aktualisierung des Bewerbungsdossiers</li> <li>– Individuelle Begleitung in den aufgaben- und arbeitsplatzbezogenen Prozessen (Selbständigkeit, Einhalten von Vorgaben u.a.)</li> <li>– Modul Deutsch für Stellensuche und Arbeit</li> </ul> |
| <b>Sprache</b>       | Deutsch: mindestens GER-Stufen A1 / A2  |
| <b>Alter</b>         | keine Einschränkung   |
| <b>Pensum</b>        | 20–100 %  |
| <b>Einsatzdauer</b>  | 3–6 Monate  |
| <b>Einsatzzeiten</b> | Mo–Fr 7.45–16.45 Uhr  |
| <b>Einsatzdaten</b>  | Festlegung gemäss Absprache mit der Programmleitung   |
| <b>Einsatzort</b>    | AIP plus, Industriestrasse 28, 4133 Pratteln  |
| <b>Veranstalter</b>  | AIP plus, Industriestrasse 28, 4133 Pratteln; <a href="http://www.aip.swiss">www.aip.swiss</a>  |

### 6.3.5. atelier 93 – Holzwerkstatt

|                      |   |
|----------------------|---|
| <b>Zielgruppe</b>    | Stellensuchende (STES)<br><ul style="list-style-type: none"> <li>– mit oder ohne berufliche Qualifikationen</li> <li>– mit Fachkenntnissen (keine Bedingung)</li> </ul>   |
| <b>Ziele</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Erwerb und Vertiefung beruflicher und persönlicher Kompetenzen</li> <li>– Erhalt von Arbeitsmarktfähigkeit und Berufskennntnissen</li> <li>– Erweiterung des persönlichen Beziehungsnetzes</li> <li>– Arbeitsmarktreferenz, Arbeitsbestätigung oder -zeugnis</li> </ul>  |
| <b>Inhalte</b>       | <p>Arbeitseinsatz</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Herstellung einfacher Produkte (z.B. Pflanzen-, Geschenk- und Nähkisten, schlichte Möbel) aus unbehandeltem Altholz</li> <li>– Anwendung von Holzverbindungstechniken wie Verzahnen, Verzapfen mit Holzdübeln, Leimen, Nageln und Verschrauben</li> <li>– Produktion auf Bestellung für diverse Kunden</li> <li>– Reinigungsarbeiten nach Vorgaben</li> </ul> <p>Coaching</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Aktivierende Unterstützung bei der Stellensuche</li> <li>– Aktualisierung des Bewerbungsdossiers</li> <li>– Individuelle Begleitung in den aufgaben- und arbeitsplatzbezogenen Prozessen (Selbständigkeit, Einhalten von Vorgaben u.a.)</li> <li>– Modul Deutsch für Stellensuche und Arbeit</li> </ul> |
| <b>Sprache</b>       | Deutsch: mindestens GER-Stufe A1  |
| <b>Alter</b>         | keine Einschränkung   |
| <b>Pensum</b>        | 50–100 %  |
| <b>Einsatzdauer</b>  | 3–6 Monate  |
| <b>Einsatzzeiten</b> | Mo–Fr 8–16 Uhr  |
| <b>Einsatzdaten</b>  | Festlegung gemäss Absprache mit der Programmleitung   |
| <b>Einsatzort</b>    | Atelier 93, Lachmattstrasse 1, 4133 Pratteln  |
| <b>Veranstalter</b>  | Atelier 93, Lachmattstrasse 1, 4133 Pratteln, <a href="http://www.atelier93.ch">www.atelier93.ch</a>  |

### 6.3.6. atelier 93 – Textilbereich und Verkauf

|                      |  |
|----------------------|--|
| <b>Zielgruppe</b>    | Stellensuchende (STES) <ul style="list-style-type: none"> <li>– mit oder ohne berufliche Qualifikation</li> <li>– mit Erfahrung im Nähen und/oder Verkauf (keine Bedingung)</li> <li>– ohne Stauballergie</li> </ul>   |
| <b>Ziele</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Erwerb und Vertiefung beruflicher und persönlicher Kompetenzen</li> <li>– Erhalt von Arbeitsmarktfähigkeit und Berufskennntnissen</li> <li>– Erweiterung des persönlichen Beziehungsnetzes</li> <li>– Arbeitsmarktreferenz, Arbeitsbestätigung oder -zeugnis</li> </ul>   |
| <b>Inhalte</b>       | <p>Arbeitseinsatz</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Schuh- und Textilsammlung</li> <li>– Sammelware nach Vorgaben sortieren und vorbereiten</li> <li>– Vorbereitung für den internen und externen Verkauf</li> <li>– Textilien für Weiterverarbeitung waschen, bügeln und zuschneiden</li> <li>– Produktion auf Bestellung für diverse Kunden</li> <li>– Preisauszeichnung der Sammelware</li> <li>– Kundschaft beraten und bedienen</li> <li>– vollständiges Kassawesen ausführen und finanzielle Vorgaben einhalten</li> <li>– interne Reinigungsarbeiten ausführen</li> </ul> <p>Coaching</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Aktivierende Unterstützung bei der Stellensuche</li> <li>– Aktualisierung des Bewerbungsdossiers</li> <li>– Individuelle Begleitung in den aufgaben- und arbeitsplatzbezogenen Prozessen (Selbständigkeit, Einhalten von Vorgaben u.a.)</li> <li>– Modul Deutsch für Stellensuche und Arbeit</li> </ul> |
| <b>Sprache</b>       | Deutsch: mindestens GER-Stufe A1   |
| <b>Alter</b>         | keine Einschränkung  |
| <b>Pensum</b>        | 50–100 %   |
| <b>Einsatzdauer</b>  | 3–6 Monate   |
| <b>Einsatzzeiten</b> | Mo–Fr 8–16 Uhr   |
| <b>Einsatzdaten</b>  | Festlegung gemäss Absprache mit der Programmleitung  |
| <b>Einsatzort</b>    | Atelier 93, Lachmattstrasse 1, 4133 Pratteln   |
| <b>Veranstalter</b>  | Atelier 93, Lachmattstrasse 1, 4133 Pratteln, <a href="http://www.atelier93.ch">www.atelier93.ch</a>   |

### 6.3.7. Gemeinde Reinach (Werkhof / Reinacher Heide)

|                      |  |
|----------------------|--|
| <b>Zielgruppe</b>    | <p>Stellensuchende (STES)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– mit oder ohne berufliche Qualifikationen</li> <li>– mit Fachkenntnissen für den Einsatz im Werkhof</li> <li>– mit der Bereitschaft, Neues zu lernen (Heidewart)</li> </ul>  |
| <b>Ziele</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Erwerb und Vertiefung beruflicher und persönlicher Kompetenzen</li> <li>– Erhalt von Arbeitsmarktfähigkeit und Berufskennntnissen</li> <li>– Erweiterung des persönlichen Beziehungsnetzes</li> <li>– Arbeitsmarktreferenz, Arbeitsbestätigung oder -zeugnis</li> </ul>   |
| <b>Inhalte</b>       | <p>Werkhof</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– diverse Tätigkeiten, die auf einem Gemeindewerkhof anfallen</li> <li>– Garten- und Spielplatzanlagen pflegen, allg. Unterhaltsarbeiten</li> <li>– Brunnen und öffentliche Plätze reinigen</li> <li>– Marktstände auf- und abbauen, Wisch- und Räumungsarbeiten</li> <li>– Einsatzmöglichkeit in verschiedenen Equipen (Gärtner/-innen, Wegmacher/-innen)</li> </ul> <p>Reinacher Heide</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Patrouille als Heidewart/-in</li> <li>– Abgabe von Informationen an Heidebesuchende</li> <li>– Einhaltung der Naturschutzvorschriften kontrollieren</li> <li>– kleinere Reparatur- und Instandhaltungsarbeiten</li> <li>– Neophytenbekämpfung</li> <li>– Heidebesuchende auf fehlerhaftes Verhalten aufmerksam machen</li> <li>– Rapporte und Statistiken führen</li> </ul> <p>Coaching:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Aktivierende Unterstützung bei der Stellensuche</li> <li>– Aktualisierung des Bewerbungsdossiers</li> <li>– Individuelle Begleitung in den aufgaben- und arbeitsplatzbezogenen Prozessen (Selbständigkeit, Einhalten von Vorgaben u.a.)</li> </ul> |
| <b>Sprache</b>       | Deutsch: mindestens GER-Stufe B1   |
| <b>Alter</b>         | keine Einschränkung  |
| <b>Pensum</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Werkhof: 50–100 %</li> <li>– Reinacher Heide: 50–100 %</li> </ul>   |
| <b>Einsatzdauer</b>  | 3–6 Monate   |
| <b>Einsatzzeiten</b> | individuell gemäss Absprache; Mo–Fr  |
| <b>Einsatzdaten</b>  | Festlegung gemäss Absprache mit Programmleitung  |
| <b>Einsatzorte</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Werkhof Reinach, Pfeffingerstrasse 3, 4153 Reinach</li> <li>– Reinacher Heide</li> </ul>  |
| <b>Veranstalter</b>  | Gemeinde Reinach, Hauptstr. 10, 4153 Reinach BL; <a href="http://www.reinach-bl.ch">www.reinach-bl.ch</a>  |

### 6.3.8. ÖKO-JOB – Natur & Landschaft

|                      |  |
|----------------------|--|
| <b>Zielgruppe</b>    | Stellensuchende (STES) <ul style="list-style-type: none"> <li>– ohne spezielle Vorkenntnisse</li> <li>– mit spezifischen Qualifikationen (Fachkräfte für Gartenbau, Forst oder Bau)</li> <li>– mit Bereitschaft, im Freien zu arbeiten</li> </ul>  |
| <b>Ziele</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Förderung und Erhalt beruflicher und persönlicher Kompetenzen</li> <li>– Erweiterung des persönlichen Beziehungsnetzes</li> <li>– Arbeitsmarktreferenz, Arbeitsbestätigung oder -zeugnis</li> </ul>   |
| <b>Inhalte</b>       | <p>Arbeitseinsatz:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Unterstützung von Forstbetrieben, Werkhöfen, Naturschutzorganisationen, Kanton und Gemeinden bei der ökologischen Landschaftspflege: Hecken- und Waldrandpflege, Pflege von Magerwiesen und Weiden, Weiherpflege, Aufbereitung von Brennholz</li> <li>– Grün- und Umgebungspflege (u.a. Ruinen Homburg, Pfeffingen, Farnsburg)</li> <li>– Herstellung von Produkten in der Werkstatt (Sichtschutzwände aus Haselholz, Holzsterne etc.)</li> </ul> <p>Coaching:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Standortbestimmungsgespräch</li> <li>– Bewerbungcoaching (aktive Unterstützung bei der Stellensuche)</li> <li>– individuelles bedarfsorientiertes Coaching</li> <li>– Digitalisierung der Bewerbungsunterlagen</li> <li>– Basismodule (Deutsch, Social Media für die Stellensuche, das Ich im Vorstellungsgespräch, mentales Krafttraining, Wirkung auf andere, erste Schritte am PC)</li> </ul> |
| <b>Sprache</b>       | Deutsch: mindestens GER-Stufe A1   |
| <b>Alter</b>         | keine Einschränkung  |
| <b>Pensum</b>        | 40–100 %   |
| <b>Einsatzdauer</b>  | 3–6 Monate   |
| <b>Einsatzzeiten</b> | mindestens halbtags; Mo–Fr 7:45–12 Uhr / 13:00–16.45 Uhr   |
| <b>Einsatzdaten</b>  | Festlegung gemäss Absprache mit der Programmleitung  |
| <b>Einsatzort</b>    | ganzer Kanton Baselland  |
| <b>Veranstalter</b>  | ÖKO-JOB, Sissacherstrasse 20, 4460 Gelterkinden<br><a href="http://www.oeko-job.ch">www.oeko-job.ch</a>  |

### 6.3.9. ÖKO-JOB – Produktionswerkstatt: ein Programm für Frauen

|                      |  |
|----------------------|--|
| <b>Zielgruppe</b>    | Stellensuchende (STES) <ul style="list-style-type: none"> <li>– ohne spezielle Vorkenntnisse</li> <li>– mit Erfahrung im Textilbereich oder Verkauf</li> <li>– mit fachspezifischen Deutschkenntnissen</li> </ul>  |
| <b>Ziele</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Förderung und Erhalt beruflicher und persönlicher Kompetenzen</li> <li>– Erweiterung des persönlichen Beziehungsnetzes</li> <li>– Arbeitsmarktreferenz, Arbeitsbestätigung oder -zeugnis</li> </ul>   |
| <b>Inhalte</b>       | <p>Arbeitseinsatz:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Textilien und andere Verarbeitungsmaterialien sortieren/schneiden</li> <li>– Weben am Handwebstuhl, Webstuhl einrichten, Teppichränder flechten, Näharbeiten von Hand und an der Maschine, Häkeln</li> <li>– kreatives Gestalten, Umgang mit Werkzeugen, Materialkunde</li> <li>– Verkaufsberatung zu hergestellten Textilien, Kundenkontakt</li> </ul> <p>Coaching:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Standortbestimmungsgespräch</li> <li>– Bewerbungcoaching (aktive Unterstützung bei der Stellensuche)</li> <li>– individuelles bedarfsorientiertes Coaching</li> <li>– Digitalisierung der Bewerbungsunterlagen</li> <li>– Basismodule (Deutsch, Social Media für die Stellensuche, das Ich im Vorstellungsgespräch, mentales Krafttraining, Wirkung auf andere, erste Schritte am PC)</li> </ul> |
| <b>Sprache</b>       | Deutsch: mindestens GER-Stufe A1   |
| <b>Alter</b>         | keine Einschränkung  |
| <b>Pensum</b>        | 40–100 % (nach Absprache auch ab 20 % möglich)   |
| <b>Einsatzdauer</b>  | 3–6 Monate   |
| <b>Einsatzzeiten</b> | mindestens halbtags; Mo–Fr 8–12 Uhr / 12.45–16.45 Uhr  |
| <b>Einsatzdaten</b>  | Festlegung gemäss Absprache mit der Programmleitung  |
| <b>Einsatzort</b>    | Textilwerkstatt, Gärtnerstrasse 46, 4057 Basel (Aktienmühle)   |
| <b>Veranstalter</b>  | ÖKO-JOB, Sissacherstrasse 20, 4460 Gelterkinden<br><a href="http://www.oeko-job.ch">www.oeko-job.ch</a>  |

### 6.3.10. ÖKO-JOB – Restaurationswerkstatt Gelterkinden

|                      |   |
|----------------------|---|
| <b>Zielgruppe</b>    | Stellensuchende (STES) <ul style="list-style-type: none"> <li>– ohne spezielle Vorkenntnisse</li> <li>– mit handwerklichem Geschick</li> <li>– mit spezifischen Qualifikationen (Handwerker/-innen aus den Bereichen Holz, Metall, Farbe)</li> </ul>  |
| <b>Ziele</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Förderung und Erhalt beruflicher und persönlicher Kompetenzen</li> <li>– Erhalt von Arbeitsmarktfähigkeit und Berufskenntnissen</li> <li>– Erweiterung des persönlichen Beziehungsnetzes</li> <li>– Arbeitsmarktreferenz, Arbeitsbestätigung oder -zeugnis</li> </ul>  |
| <b>Inhalte</b>       | <p>Arbeitseinsatz:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Einführung in die Holz- und Metallbearbeitung</li> <li>– Restaurationsabläufe</li> <li>– Gartenmöbel aus Holz und Metall restaurieren</li> <li>– Gebrauch von Holzverarbeitungsmaschinen und Werkzeugen, Werkzeugpflege, Umgang mit Lösungsmitteln, diverse Anstrichsysteme, Materialkunde, Unfallverhütung</li> <li>– Transporte (Waren abholen und ausliefern)</li> </ul> <p>Coaching:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– aktivierende Unterstützung bei der Stellensuche</li> <li>– Aktualisierung des Bewerbungsdossiers</li> <li>– individuelles bedarfsorientiertes Coaching</li> <li>– Basismodule Deutsch, erste Schritte am PC, Social Media für die Stellensuche</li> </ul> |
| <b>Sprache</b>       | Deutsch: mindestens GER-Stufe A1  |
| <b>Alter</b>         | keine Einschränkung   |
| <b>Pensum</b>        | 40–100 % (nach Absprache auch ab 20 % möglich)  |
| <b>Einsatzdauer</b>  | 3–6 Monate  |
| <b>Einsatzzeiten</b> | mindestens halbtags; Mo–Fr 7.45–12 Uhr / 13–16.45 Uhr   |
| <b>Einsatzdaten</b>  | Festlegung gemäss Absprache mit der Programmleitung   |
| <b>Einsatzort</b>    | ÖKO-JOB, Sissacherstrasse 20, 4460 Gelterkinden   |
| <b>Veranstalter</b>  | ÖKO-JOB, Sissacherstrasse 20, 4460 Gelterkinden<br><a href="http://www.oeko-job.ch">www.oeko-job.ch</a>   |

### 6.3.11. ÖKO-JOB – Velowerkstatt Velafrica

|                      |  |
|----------------------|--|
| <b>Zielgruppe</b>    | Stellensuchende (STES) <ul style="list-style-type: none"> <li>– ohne spezielle Vorkenntnisse</li> <li>– mit Affinität zur Arbeit in einer Werkstatt</li> <li>– mit Interesse an Mechanik</li> </ul>  |
| <b>Ziele</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Förderung und Erhalt beruflicher und persönlicher Kompetenzen</li> <li>– Erhalt von Arbeitsmarktfähigkeit und Berufskenntnissen</li> <li>– Stärken von Sozialkompetenzen / Arbeit im Team</li> <li>– Arbeitsmarktreferenz, Arbeitsbestätigung oder -zeugnis</li> </ul>  |
| <b>Inhalte</b>       | <p>Arbeitseinsatz:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Komplettes Recyceln von Velos für die Weiterverwendung (Velafrica)</li> <li>– Qualitätsstandards der Velos gemäss Vorgabe einhalten</li> <li>– Durchführen von einfachen Reparaturen gemäss Vorgabe</li> <li>– Fachgerechte Entsorgung nicht mehr verwendbarer Einzelteile</li> <li>– Allgemeine Reinigungsarbeiten (Werkstatt und Velo)</li> <li>– Bereitstellen und Konfektionieren der Velos für den Export</li> <li>– Mithilfe bei Transporten</li> </ul> <p>Coaching:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Coaching-Angebot nach den individuellen Bedürfnissen der STES</li> <li>– Zielvereinbarungen für den Einsatz</li> <li>– Bewerbungcoaching (eins zu eins) am Computer</li> <li>– Standortbestimmungen zur Zielerreichung</li> <li>– Module Grundkompetenzen Deutsch und Alltagsmathematik</li> </ul> |
| <b>Sprache</b>       | Deutsch: mindestens GER-Stufe A1   |
| <b>Alter</b>         | keine Einschränkung  |
| <b>Pensum</b>        | 20 - 100%  |
| <b>Einsatzdauer</b>  | 3–6 Monate   |
| <b>Einsatzzeiten</b> | Mo- Fr: 8.30-12.00 13.00–17.30 Uhr   |
| <b>Einsatzdaten</b>  | Festlegung gemäss Absprache mit der Programmleitung  |
| <b>Einsatzort</b>    | Liestal  |
| <b>Veranstalter</b>  | ÖKO-JOB, Sissacherstrasse 20, 4460 Gelterkinden<br><a href="http://www.oeko-job.ch">www.oeko-job.ch</a>  |

### 6.3.12. Overall Bauteilbörse – Demontage und Transporte

|                      |  |
|----------------------|--|
| <b>Zielgruppe</b>    | <p>Stellensuchende (STES)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– mit oder ohne Berufsausbildung</li> <li>– mit Erfahrung als Bauarbeiter, Produktions-, oder Betriebsmitarbeiter/-in</li> <li>– mit Erfahrung als Handwerker/-in</li> <li>– mit Erfahrung im Gebäudeunterhalt</li> <li>– mit guter körperlicher Konstitution und 100% Arbeitsfähigkeit</li> </ul>  |
| <b>Ziele</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Erwerb und Vertiefung beruflicher und persönlicher Kompetenzen</li> <li>– Erhalt von Arbeitsmarktfähigkeit und Berufskennntnissen</li> <li>– Erweiterung des persönlichen Beziehungsnetzes</li> <li>– Arbeitsmarktreferenz, Arbeitsbestätigung oder -zeugnis</li> </ul>   |
| <b>Inhalte</b>       | <p>Arbeitseinsatz</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Rückbau, Demontage von wieder verwendbaren Bauteilen</li> <li>– Abbruch und Entsorgung</li> <li>– Transport der wieder verwendbaren Bauteile</li> <li>– Fahrzeugwartung</li> </ul> <p>Coaching</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Individuelles Coaching auf Zielvorgabe bezogen</li> <li>– Arbeiten mit Fachentwicklungsplan (schrittweises Lernen)</li> <li>– Arbeiten unter Anleitung eines Facharbeiters</li> <li>– Selbständiges Arbeiten allein und im Team</li> <li>– Praxistraining an realen arbeitsmarktkonformen Arbeitsplätzen</li> <li>– Bewerbungstraining</li> <li>– Weiterbildungsangebote: Deutsch am Arbeitsplatz und Fachkurse (Arbeitssicherheit, Elektrofachkurs)</li> </ul> |
| <b>Sprache</b>       | Deutsch: mindestens GER-Stufe A2   |
| <b>Alter</b>         | keine Einschränkung  |
| <b>Pensum</b>        | 50–100 %   |
| <b>Einsatzdauer</b>  | 3–6 Monate   |
| <b>Einsatzzeiten</b> | Mo-Fr 7.45-16.45 Uhr   |
| <b>Einsatzdaten</b>  | gemäss Absprache mit der Programmleitung   |
| <b>Einsatzort</b>    | Bauteilbörse, Barcelona-Strasse 4, 4142 Münchenstein   |
| <b>Veranstalter</b>  | Overall, Nonnenweg 36, 4055 Basel; <a href="http://www.overall.ch">www.overall.ch</a>  |

### 6.3.13. Overall Bauteilbörse – Werkstatt und Hausdienst

|                      |  |
|----------------------|--|
| <b>Zielgruppe</b>    | <p>Stellensuchende (STES)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– mit oder ohne Berufsausbildung</li> <li>– mit Erfahrung als Handwerker/-in im Sanitär- und Baugewerbe</li> <li>– mit Erfahrung als Lagermitarbeitende/Logistik</li> <li>– mit Erfahrung in Gebäudeunterhalt/Reinigung</li> <li>– mit Erfahrung als Produktions- oder Betriebsmitarbeitende</li> <li>– mit guter körperlicher Konstitution und mind. 50% Arbeitsfähigkeit</li> </ul>   |
| <b>Ziele</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Erwerb und Vertiefung beruflicher und persönlicher Kompetenzen</li> <li>– Erhalt von Arbeitsmarktfähigkeit und Berufskennnissen</li> <li>– Erweiterung des persönlichen Beziehungsnetzes</li> <li>– Arbeitsmarktreferenz, Arbeitsbestätigung oder -zeugnis</li> </ul>   |
| <b>Inhalte</b>       | <p>Arbeitseinsatz</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Werkstattmagazin führen, Werkzeugausgabe für die Demontage</li> <li>– Mithilfe beim Unterhalt der Werkstatt und andern Gemeinschaftsräumen</li> <li>– Reinigung von wieder verwendbaren Bauteilen</li> <li>– Aufbereitung und Reparatur von Bauteilen für den Verkauf (Elektro, Bad/Sanitär, Holzwerk, Geräte, Innenausbau)</li> <li>– Lagerorganisation der Bauteile zum Verkauf</li> <li>– Mithilfe bei Transporten und Warenauslieferung</li> <li>– Allgemeine Reinigungsarbeiten</li> </ul> <p>Coaching</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Individuelles Coaching auf Zielvorgabe bezogen</li> <li>– Arbeiten mit Fachentwicklungsplan (schrittweises Lernen)</li> <li>– Arbeiten unter Anleitung eines Facharbeiters</li> <li>– Selbständiges Arbeiten allein und im Team</li> <li>– Praxistraining an realen arbeitsmarktkonformen Arbeitsplätzen</li> <li>– Bewerbungstraining</li> <li>– Weiterbildungsangebote: Deutsch am Arbeitsplatz und Fachkurse (Arbeitssicherheit, Elektrofachkurs, Reinigung)</li> </ul> |
| <b>Sprache</b>       | Deutsch: mindestens GER-Stufe A2   |
| <b>Alter</b>         | keine Einschränkung  |
| <b>Pensum</b>        | 50–100 %   |
| <b>Einsatzdauer</b>  | 3–6 Monate   |
| <b>Einsatzzeiten</b> | Mo–Fr 7.45–16.45 Uhr   |
| <b>Einsatzdaten</b>  | Festlegung gemäss Absprache mit der Programmleitung  |
| <b>Einsatzort</b>    | Bauteilbörse, Barcelona-Strasse 4, 4142 Münchenstein   |
| <b>Veranstalter</b>  | Overall, Nonnenweg 36, 4055 Basel <a href="http://www.overall.ch">www.overall.ch</a>   |

## 6.4. IT

### 6.4.1. AIP-Reprofil plus – Grafikdesign

|                      |   |
|----------------------|---|
| <b>Zielgruppe</b>    | Stellensuchende (STES) <ul style="list-style-type: none"> <li>– mit Ausbildung als Grafiker/-in EFZ</li> <li>– mit Berufserfahrung als Grafiker/-in</li> <li>– die sattelfest sind im Grafikprogramm Adobe CS6</li> <li>– mit selbständiger, lösungsorientierter Arbeitsweise</li> </ul>  |
| <b>Ziele</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Erwerb und Vertiefung beruflicher und persönlicher Kompetenzen</li> <li>– Erhalt von Arbeitsmarktfähigkeit und Berufskennntnissen</li> <li>– Erweiterung des persönlichen Beziehungsnetzes</li> <li>– Arbeitsmarktreferenz, Arbeitsbestätigung oder -zeugnis</li> </ul>  |
| <b>Inhalte</b>       | <p>Arbeitseinsatz</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Flyer für Bereiche des Jugendsozialwerks erstellen</li> <li>– Korrekturen auf Papierwaren (Briefpapier, Couverts, Visitenkarten)</li> <li>– Mitarbeit bei Webseitenbetreuung</li> </ul> <p>Coaching</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– begleitendes Coaching im Bewerbungsprozess</li> <li>– Vorbereitung auf Vorstellungsgespräche</li> </ul> |
| <b>Sprache</b>       | Deutsch: mindestens GER-Stufe B2  |
| <b>Alter</b>         | keine Einschränkung   |
| <b>Pensum</b>        | 50–100 %  |
| <b>Einsatzdauer</b>  | 3 Monate  |
| <b>Einsatzzeiten</b> | Mo–Fr 7.45–12 Uhr / 12.45–16.45 Uhr   |
| <b>Einsatzdaten</b>  | Festlegung gemäss Absprache mit der Programmleitung   |
| <b>Einsatzort</b>    | AIP plus, Industriestrasse 28, 4133 Pratteln sowie Geschäftsstelle der Stiftung Jugendsozialwerk Blaues Kreuz BL, Rheinstrasse 20, 4410 Liestal.  |
| <b>Veranstalter</b>  | AIP plus, Industriestrasse 28, 4133 Pratteln; <a href="http://www.aip.swiss">www.aip.swiss</a>  |

#### 6.4.2. AIP-Reprofil plus – Informatik, PC-Support

|                      |  |
|----------------------|--|
| <b>Zielgruppe</b>    | <p>Stellensuchende (STES)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– mit Ausbildung als Informatiker/-in oder Zertifizierung (z.B. MCSA)</li> <li>– mit Berufserfahrung im IT-Support</li> <li>– mit Kenntnissen in Microsoft Windows, Microsoft-Umgebung</li> <li>– mit gültigem Führerschein Kategorie B</li> <li>– mit guten IT-Englisch-Kenntnissen</li> <li>– mit selbständiger, lösungsorientierter Arbeitsweise</li> </ul>  |
| <b>Ziele</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Erwerb und Vertiefung beruflicher und persönlicher Kompetenzen</li> <li>– Erhalt von Arbeitsmarktfähigkeit und Berufskenntnissen</li> <li>– Erweiterung des persönlichen Beziehungsnetzes</li> <li>– Arbeitsmarktreferenz, Arbeitsbestätigung oder -zeugnis</li> </ul>  |
| <b>Inhalte</b>       | <p>Arbeitseinsatz</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Mitarbeit bei der Weiterentwicklung der Leitung Abteilung Digital Business</li> <li>– Entwicklung Datenbanken/Applikationen nach Vorgabe der Leitung Abteilung Digital Business</li> <li>– Analyse, Reparatur und Aufsetzen von wiederverwertbaren PCs</li> <li>– Allgemeine Supportaufgaben innerhalb AIP plus nach Vorgabe Leitung Abteilung Digital Business</li> <li>– Allgemeine Unterstützung je nach Fach Know-how des STES</li> <li>– Zusammenarbeit mit den internen IT-Verantwortlichen</li> </ul> <p>Coaching</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– begleitendes Coaching im Bewerbungsprozess</li> <li>– Vorbereitung auf Vorstellungsgespräche</li> </ul> |
| <b>Sprache</b>       | Deutsch: mindestens GER-Stufe B1   |
| <b>Alter</b>         | keine Einschränkung  |
| <b>Pensum</b>        | 100 % (1 Person)<br>50 % (2 Personen)  |
| <b>Einsatzdauer</b>  | 3 Monate   |
| <b>Einsatzzeiten</b> | Mo–Fr 7.45–12 Uhr / 12.45–16.45 Uhr  |
| <b>Einsatzdaten</b>  | Festlegung gemäss Absprache mit der Programmleitung  |
| <b>Einsatzort</b>    | AIP plus, Industriestrasse 28, 4133 Pratteln   |
| <b>Veranstalter</b>  | AIP plus, Industriestrasse 28, 4133 Pratteln; <a href="http://www.aip.swiss">www.aip.swiss</a>   |

### 6.4.3. mebea – IT-Support

|                      |   |
|----------------------|---|
| <b>Zielgruppe</b>    | <p>Stellensuchende (STES)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– mit Ausbildung als Informatiker/-in (nicht zwingend)</li> <li>– mit Erfahrung im IT-Support (Hard- und Software, Netzwerk)</li> <li>– mit dienstleistungsorientierter Einstellung</li> <li>– mit selbständiger, lösungsorientierter Arbeitsweise</li> </ul>  |
| <b>Ziele</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Erwerb und Vertiefung beruflicher und persönlicher Kompetenzen</li> <li>– Erhalt von Arbeitsmarktfähigkeit und Berufskennnissen</li> <li>– Erweiterung des persönlichen Beziehungsnetzes</li> <li>– Arbeitsmarktreferenz, Arbeitsbestätigung oder -zeugnis</li> </ul>  |
| <b>Inhalte</b>       | <p>Arbeitseinsatz</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– First- und (bei Eignung) Second-Level-Support von Windows Clients, Windows Servern, Thin Clients und der gesamten MS-Office-Palette sowie weiterer Anwendungen</li> <li>– Unterstützung bei Hard- und Software-Einsatz im Bereich Multimedia</li> <li>– Bereitstellung, Unterhalt, Reparatur und Ersatz von Hardware</li> <li>– Instruktion und Unterstützung der mebea-internen Anwender/-innen am Arbeitsplatz</li> <li>– Inventar nachführen</li> <li>– Support-Anfragen aufnehmen und abarbeiten</li> <li>– Mitarbeit bei der Verteilung neuer Hard- und Software</li> <li>– Datenmigration, Datenwiederherstellung, Back-ups erstellen</li> <li>– modernes Netzwerk betreuen (inkl. WLAN)</li> </ul> <p>Coaching</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– begleitendes Coaching im Bewerbungsprozess</li> <li>– Vorbereitung auf Vorstellungsgespräche</li> </ul> |
| <b>Sprache</b>       | Deutsch: mindestens GER-Stufe B1 und/oder Englischkenntnisse  |
| <b>Alter</b>         | keine Einschränkung   |
| <b>Pensum</b>        | 80–100 %  |
| <b>Einsatzdauer</b>  | 3 Monate  |
| <b>Einsatzzeiten</b> | Gleitzeit zwischen 8 und 16 Uhr   |
| <b>Einsatzdaten</b>  | Festlegung gemäss Absprache mit der Programmleitung   |
| <b>Einsatzorte</b>   | mebea, Wasenstrasse 41, 4133 Pratteln<br>diverse Aussenstandorte  |
| <b>Veranstalter</b>  | mebea mensch   beruf   arbeit, Wasenstr. 41, 4133 Pratteln; <a href="http://www.mebea.ch">www.mebea.ch</a>  |

## 6.5. Kaufmännische Tätigkeiten

### 6.5.1. AIP-Reprofil plus – Projekt Restwert: Verkauf auf Online-Handelsplattform

|                      |  |
|----------------------|--|
| <b>Zielgruppe</b>    | <p>Stellensuchende (STES)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– mit kaufmännischer Ausbildung</li> <li>– mit 2-3 Jahren Berufserfahrung</li> <li>– mit Affinität für Web und neue Medien</li> <li>– die sattelfest sind im Umgang mit Content-Management-Systemen und Microsoft-Office-Programmen</li> <li>– mit selbständiger, zuverlässiger Arbeitsweise</li> <li>– mit Dienstleistungsorientierung</li> </ul>  |
| <b>Ziele</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Erwerb und Vertiefung beruflicher und persönlicher Kompetenzen</li> <li>– Erhalt von Arbeitsmarktfähigkeit und Berufskennntnissen</li> <li>– Erweiterung des persönlichen Beziehungsnetzes</li> <li>– Arbeitsmarktreferenz, Arbeitsbestätigung oder -zeugnis</li> </ul>   |
| <b>Inhalte</b>       | <p>Arbeitseinsatz</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Annahme und Erfassung von Produkten, Kundenkontakt</li> <li>– Produktbilder bearbeiten, Inserat erstellen</li> <li>– Content Management</li> <li>– Kundendienst/Korrespondenz (Print und Web)/Telefondienst</li> <li>– Controlling betr. Inserate (Freigabe, Reaktivierung)</li> <li>– Verkauf, Rechnungen erstellen/verbuchen</li> <li>– Verpackungen und Versand</li> <li>– Arbeiten im Team</li> </ul> <p>Coaching</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Praxisanleitung durch fachverantwortl. Person Projekt Restwert</li> <li>– begleitendes Coaching im Bewerbungsprozess</li> <li>– Vorbereitung auf Vorstellungsgespräche</li> <li>– Social Media für die Stellensuche</li> </ul> |
| <b>Sprache</b>       | Deutsch: mindestens GER-Stufe B2   |
| <b>Alter</b>         | keine Einschränkung  |
| <b>Pensum</b>        | 80–100 % (2 Personen)  |
| <b>Einsatzdauer</b>  | 3 Monate   |
| <b>Einsatzzeiten</b> | Mo–Fr 7.45–12 Uhr / 12.45–16.45 Uhr  |
| <b>Einsatzdaten</b>  | Festlegung gemäss Absprache mit der Programmleitung  |
| <b>Einsatzorte</b>   | Projekt Restwert, Industriestrasse 28, 4133 Pratteln<br><a href="http://www.projekt-restwert.ch">www.projekt-restwert.ch</a>   |
| <b>Veranstalter</b>  | AIP plus, Industriestrasse 28, 4133 Pratteln; <a href="http://www.aip.swiss">www.aip.swiss</a>   |

### 6.5.2. AIP-Reprofil plus – Qualifizierte KV-MA Brocki-Shop

|                      |   |
|----------------------|---|
| <b>Zielgruppe</b>    | Stellensuchende (STES) <ul style="list-style-type: none"> <li>– mit kaufmännischer Ausbildung</li> <li>– mit Berufserfahrung in einem der folgenden Bereiche: Marketing, Werbung, neue Medien, Content Management</li> <li>– mit Affinität für Web und neue Medien</li> <li>– die sattelfest sind im Umgang mit Content-Management-Systemen und Microsoft-Office-Programmen</li> <li>– mit selbständiger, zuverlässiger Arbeitsweise</li> </ul>   |
| <b>Ziele</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Erwerb und Vertiefung beruflicher und persönlicher Kompetenzen</li> <li>– Erhalt von Arbeitsmarktfähigkeit und Berufskennntnissen</li> <li>– Erweiterung des persönlichen Beziehungsnetzes</li> <li>– Arbeitsmarktreferenz, Arbeitsbestätigung oder -zeugnis</li> </ul>  |
| <b>Inhalte</b>       | Arbeitseinsatz <ul style="list-style-type: none"> <li>– Administration der Webseite und des Content Managements</li> <li>– Produktbilder erfassen und bearbeiten</li> <li>– Bestellwesen, Vertragsabwicklung, Versand</li> <li>– Verkaufsaktionen, Newsletter-Versand, Präsentationen</li> <li>– allg. Administration, Kommunikation (Telefon, E-Mail), Ablage</li> </ul> Coaching <ul style="list-style-type: none"> <li>– begleitendes Coaching im Bewerbungsprozess</li> <li>– Vorbereitung auf Vorstellungsgespräche</li> </ul> |
| <b>Sprache</b>       | Deutsch: mindestens GER-Stufe B2  |
| <b>Alter</b>         | keine Einschränkung   |
| <b>Pensum</b>        | 80–100 % (2 Personen / MuttENZ und Reinach)   |
| <b>Einsatzdauer</b>  | 3 Monate  |
| <b>Einsatzzeiten</b> | Mo–Fr 7.45–12 Uhr / 12.45–16.45 Uhr   |
| <b>Einsatzdaten</b>  | Festlegung gemäss Absprache mit der Programmleitung   |
| <b>Einsatzorte</b>   | AIP plus, Industriestrasse 28, 4133 Pratteln sowie Geschäftsstelle der Stiftung Jugendsozialwerk Blaues Kreuz BL, Rheinstrasse 20, 4410 Liestal.  |
| <b>Veranstalter</b>  | AIP plus, Industriestrasse 28, 4133 Pratteln; <a href="http://www.aip.swiss">www.aip.swiss</a>  |

### 6.5.3. mebea – Praxisfirma VIVA

|                      |  |
|----------------------|--|
| <b>Zielgruppe</b>    | <p>Stellensuchende (STES)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– mit kaufmännischer Ausbildung</li> <li>– mit beruflicher Erfahrung im kaufmännischen Bereich</li> <li>– mit der Zielsetzung, im kaufmännischen Bereich Fuss zu fassen</li> <li>– mit Grundkenntnissen in der PC-Anwendung</li> </ul>  |
| <b>Ziele</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Erhalt und Vertiefung der Fach-, Handlungs- und Sozialkompetenzen</li> <li>– arbeitsmarktgerechte Bewerbungsunterlagen</li> <li>– Arbeitsreferenz, Arbeitszeugnis</li> </ul>  |
| <b>Inhalte</b>       | <p>Arbeitseinsatz</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Anwendung der kaufmännischen Kenntnisse in verschiedenen Abteilungen (Sekretariat, Einkauf, Verkauf, Buchhaltung, Personalwesen, Marketing), die eine reale Betriebsstruktur abbilden.<br/>Die Arbeitsprozesse sind gemäss der kaufmännischen Ausbildung EFZ aufgebaut und umgesetzt.</li> </ul> <p>Coaching</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Bildungs- und Fördermassnahmen</li> <li>– Bewerbungsunterlagen überarbeiten und aussagekräftig gestalten</li> <li>– Als Arbeitsmittel dienen die gängigen PC-Programme (Word, Excel, Outlook, PowerPoint, Publisher) sowie das ERP-System Abacus (Einkauf, Verkauf, Buchhaltung, Personalwesen).</li> </ul> |
| <b>Anmerkungen</b>   | <p>VIVA handelt im europäischen Praxisfirmenring in einem realen Umfeld zu Übungszwecken mit Gartenartikeln und ist der schweizerischen Praxisfirmen-zentrale Helvartis angeschlossen.</p>   |
| <b>Sprache</b>       | <p>Deutsch: mindestens GER-Stufe B1 (abgeschlossen)</p>  |
| <b>Alter</b>         | <p>ab 18</p>   |
| <b>Pensum</b>        | <p>60–100 %</p>  |
| <b>Einsatzdauer</b>  | <p>3–6 Monate</p>  |
| <b>Einsatzzeiten</b> | <p>Mo–Fr 7.30–18 Uhr</p>   |
| <b>Einsatzdaten</b>  | <p>Festlegung gemäss Absprache mit der Programmleitung</p>   |
| <b>Einsatzort</b>    | <p>VIVA, Rheinstrasse 26, 4414 Füllinsdorf</p>   |
| <b>Veranstalter</b>  | <p>mebea mensch   beruf   arbeit, Wasenstrasse 41, 4133 Pratteln; <a href="http://www.me-bea.ch">www.me-bea.ch</a>, <a href="http://www.viva-pf.ch">www.viva-pf.ch</a></p>   |

#### 6.5.4. PvB öffentliche Verwaltung plus

|                      |  |
|----------------------|--|
| <b>Zielgruppe</b>    | Stellensuchende (STES) <ul style="list-style-type: none"> <li>– mit Qualifikationen, die dem Tätigkeitsbeschreibung entsprechen</li> <li>– mit Motivation für den Einsatz in der Öffentlichen Verwaltung</li> <li>– mit dienstleistungsorientierter Einstellung</li> <li>– mit selbständiger, lösungsorientierter Arbeitsweise</li> </ul>  |
| <b>Ziele</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Erwerb und Vertiefung beruflicher und persönlicher Kompetenzen</li> <li>– Erhalt von Arbeitsmarktfähigkeit und Berufskennnissen</li> <li>– Erweiterung des persönlichen Beziehungsnetzes</li> <li>– Arbeitsmarktreferenz, Arbeitsbestätigung oder -zeugnis</li> </ul>   |
| <b>Inhalte</b>       | <p>Arbeitseinsatz</p> <p>Je nach Einsatzort und Arbeitsplatzbeschreibung u.a.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– handwerkliches Berufsfeld</li> <li>– kaufmännisches Berufsfeld</li> <li>– Informatik</li> <li>– Forschungs- und Entwicklungslabor: Mikro-, Molekularbiologie</li> <li>– Medizintechnik</li> <li>– Nanotechnologie</li> </ul> <p>Coaching</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Förderung und Unterstützung in der Arbeit im Fachgebiet</li> <li>– Unterstützung bei der Stellensuche</li> </ul> |
| <b>Sprache</b>       | <p>Deutsch mind. GER-Stufe B1 im handwerklichen Bereich</p> <p>Deutsch mind. GER-Stufe B2 im kaufmännischen Bereich</p>  |
| <b>Alter</b>         | keine Einschränkung  |
| <b>Pensum</b>        | 50–100%  |
| <b>Einsatzdauer</b>  | 3-6 Monate   |
| <b>Einsatzzeiten</b> | gemäss Absprache mit dem Einsatzbetrieb  |
| <b>Einsatzdaten</b>  | gemäss Absprache mit dem Einsatzbetrieb  |
| <b>Einsatzorte</b>   | an den verschiedenen Standorten der kantonalen Verwaltung  |
| <b>Veranstalter</b>  | KIGA Baselland, Abt. EMA, Güterstrasse 107, 4133 Pratteln  |

### 6.5.5. Overall – work for business

|                      |  |
|----------------------|--|
| <b>Zielgruppe</b>    | Stellensuchende (STES) <ul style="list-style-type: none"> <li>– mit kaufmännischer Ausbildung</li> <li>– mit Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich</li> <li>– mit bisherigen Tätigkeiten auf Ebene Sachbearbeitung</li> <li>– mit guten sprachlichen und sozialen Kompetenzen</li> <li>– mit vorhandenen arbeitsmarktgerechten Bewerbungsunterlagen und Kenntnissen bezüglich Bewerbungsstrategien</li> <li>– die immer wieder Chancen auf Vorstellungsgespräche bekommen, diese aber noch nicht optimal für sich nutzen können</li> </ul> |
| <b>Ziele</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Erhalt der Fachkompetenzen</li> <li>– Erhalt der Arbeitsmarktfähigkeit</li> <li>– Wiedereingliederung in den Arbeitsmarkt</li> <li>– Arbeitsmarktreferenz, Arbeitsbestätigung oder -zeugnis</li> </ul>  |
| <b>Inhalte</b>       | <p>Arbeitseinsatz</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– reale Arbeiten in den Bereichen und Abteilungen: <ul style="list-style-type: none"> <li>Backoffice (Administration)</li> <li>Rechnungswesen</li> <li>Office Center</li> <li>Koordination und Logistik</li> </ul> </li> </ul> <p>Coaching</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– begleitendes Coaching im Bewerbungsprozess</li> <li>– Vorbereitung auf Vorstellungsgespräche</li> </ul>   |
| <b>Sprache</b>       | Deutsch: mindestens GER-Stufe B2 (abgeschlossen)   |
| <b>Alter</b>         | ab 30  |
| <b>Pensum</b>        | 60–100 %   |
| <b>Einsatzdauer</b>  | 3 Monate   |
| <b>Einsatzzeiten</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Overall Geschäftsstelle: Mo–Fr 8–17 Uhr</li> <li>– Overall Baubetriebe: Mo–Do 7.30–16.45 Uhr; Fr 7.30–16.15 Uhr</li> <li>– Overall wörking: Mo–Do 7.30–16.30 Uhr; Fr 7.30–16 Uhr</li> </ul>   |
| <b>Einsatzdaten</b>  | Festlegung gemäss Absprache mit der Programmleitung  |
| <b>Einsatzort</b>    | diverse Standorte von Overall in Basel   |
| <b>Veranstalter</b>  | Overall, Nonnenweg 36, 4055 Basel; <a href="http://www.overall.ch">www.overall.ch</a>  |

### 6.5.6. Overall Bauteilbörse – Verkauf und Administration

|                      |   |
|----------------------|---|
| <b>Zielgruppe</b>    | <p>Stellensuchende (STES)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– mit oder ohne Berufsausbildung</li> <li>– mit Erfahrung im Verkauf</li> <li>– mit Erfahrung im KV-Bereich</li> <li>– mit Erfahrung im Baugewerbe, Logistik</li> <li>– idealerweise mit PC-Kenntnissen</li> <li>– mit mind. 50% Arbeitsfähigkeit</li> </ul>   |
| <b>Ziele</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Erwerb und Vertiefung beruflicher und persönlicher Kompetenzen</li> <li>– Erhalt von Arbeitsmarktfähigkeit und Berufskenntnissen</li> <li>– Erweiterung des persönlichen Beziehungsnetzes</li> <li>– Arbeitsmarktreferenz, Arbeitsbestätigung oder -zeugnis</li> </ul>   |
| <b>Inhalte</b>       | <p>Arbeitseinsatz</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Lagerbewirtschaftung</li> <li>– Lagerverwaltung und Administration</li> <li>– Bauteilaufnahme in die Angebotsliste für den Verkauf</li> <li>– Fotobearbeitung am PC für den Online-Verkauf</li> <li>– Kundenberatung am Telefon und vor Ort</li> <li>– Verkauf von Bauteilen</li> <li>– div. Administrative Aufgaben</li> </ul> <p>Coaching</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Individuelles Coaching auf Zielvorgabe bezogen</li> <li>– Arbeiten mit Fachentwicklungsplan (schrittweises Lernen)</li> <li>– Arbeiten unter Anleitung eines Facharbeiters</li> <li>– Selbständiges Arbeiten allein und im Team</li> <li>– Praxistraining an realen arbeitsmarktkonformen Arbeitsplätzen</li> <li>– Bewerbungstraining</li> <li>– Weiterbildungsangebote: Deutsch am Arbeitsplatz und Fachkurse (Betriebssicherheit)</li> </ul> |
| <b>Sprache</b>       | Deutsch: mindestens GER-Stufe B1  |
| <b>Alter</b>         | keine Einschränkung   |
| <b>Pensum</b>        | 50–100 %  |
| <b>Einsatzdauer</b>  | 3–6 Monate  |
| <b>Einsatzzeiten</b> | Mo–Fr 9–18 Uhr; Sa 9–17 Uhr (2 x pro Monat)   |
| <b>Einsatzdaten</b>  | Festlegung gemäss Absprache mit der Programmleitung   |
| <b>Einsatzort</b>    | Bauteilbörse, Barcelona-Strasse 4, 4142 Münchenstein  |
| <b>Veranstalter</b>  | Overall, Nonnenweg 36, 4055 Basel; <a href="http://www.overall.ch">www.overall.ch</a>   |

### 6.5.7. Santis – Praxisfirma B2B Cosmetics

|                      |  |
|----------------------|--|
| <b>Zielgruppe</b>    | <p>Stellensuchende (STES)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– mit kaufmännischer Ausbildung</li> <li>– mit beruflicher Erfahrung im kaufmännischen Bereich</li> <li>– mit der Zielsetzung, im kaufmännischen Bereich Fuss zu fassen</li> <li>– mit Grundkenntnissen in der PC-Anwendung</li> </ul>  |
| <b>Ziele</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Entwicklung und Umsetzung einer persönlichen Zielvereinbarung mit dem Ziel, die Stellensuche als eigenes Projekt zu führen und zu optimieren</li> <li>– Erwerb, Erhalt und Vertiefung der Fach-, Handlungs- und Sozialkompetenzen</li> </ul>  |
| <b>Inhalte</b>       | <p>Arbeitseinsatz:</p> <p>Büro / administrative Sachbearbeitung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Anwendung der kaufmännischen Kenntnisse in verschiedenen Abteilungen (Einkauf, Verkauf, Personalwesen etc.), die eine reale Betriebsstruktur abbilden.</li> <li>– Als Arbeitsmittel dienen gängige Programme wie (Word, Excel, PowerPoint, Corel Draw etc.), BUSPRO (Buchhaltung, Verkauf).</li> </ul> <p>Führung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Analyse und Optimierung der Prozessabläufe</li> <li>– Führung und Schulung der Teilnehmenden auf Sachbearbeiter-stufe in allen Abteilungen</li> <li>– Ermittlung der betriebswirtschaftlichen Kennzahlen im Marketing sowie im Finanz- und Rechnungswesen</li> <li>– Projektmanagement nach Auftrag</li> </ul> <p>Coaching:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Standortbestimmung sowie Entwicklung und Umsetzung einer Bewerbungsstrategie</li> <li>– interne Weiterbildung in kaufmännischen und berufsspezifischen Bereichen</li> </ul> |
| <b>Anmerkungen</b>   | <p>B2B Cosmetics handelt im europäischen Praxisfirmen-Ring fiktiv mit dem Verkauf und der fachgerechten Beratung von Naturaline-Produkten und ist der schweizerischen Praxisfirmenzentrale CSEE angeschlossen.</p>   |
| <b>Sprache</b>       | <p>Deutsch: mindestens GER-Stufe B1 (abgeschlossen)</p>  |
| <b>Alter</b>         | <p>ab 18</p>   |
| <b>Pensum</b>        | <p>50–100 %</p>  |
| <b>Einsatzdauer</b>  | <p>3–6 Monate</p>  |
| <b>Einsatzzeiten</b> | <p>Mo–Fr 7.30–16.30 Uhr</p>  |
| <b>Einsatzdaten</b>  | <p>Festlegung gemäss Absprache mit der Programmleitung</p>   |
| <b>Einsatzort</b>    | <p>B2B Cosmetics, Ringstrasse 75, 4106 Therwil;<br/><a href="http://www.b2bcosmetics.ch">www.b2bcosmetics.ch</a></p>   |
| <b>Veranstalter</b>  | <p>Santis Training AG, Hohlstrasse 550, 8048 Zürich;<br/><a href="http://www.santis-training.ch">www.santis-training.ch</a></p>  |

## 6.6. Logistik

### 6.6.1. AIP-Reprofil – Brockenhalle (Aussendienst)

|                      |  |
|----------------------|--|
| <b>Zielgruppe</b>    | Stellensuchende (STES) <ul style="list-style-type: none"> <li>– mit oder ohne berufliche Qualifikationen</li> <li>– mit Fachkenntnissen (keine Bedingung)</li> <li>– mit Verantwortungsgefühl im Umgang mit fremdem Eigentum</li> </ul>  |
| <b>Ziele</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Erwerb und Vertiefung beruflicher und persönlicher Kompetenzen</li> <li>– Erhalt von Arbeitsmarktfähigkeit und Berufskennntnissen</li> <li>– Erweiterung des persönlichen Beziehungsnetzes</li> <li>– Arbeitsmarktreferenz, Arbeitsbestätigung oder -zeugnis</li> </ul>   |
| <b>Inhalte</b>       | <p>Arbeitseinsatz</p> <p>Aussendienst:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Möbel abholen</li> <li>– Umzüge</li> <li>– Räumungsarbeiten</li> </ul> <p>Innendienst:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Warenannahme und Prüfung der Artikel</li> <li>– Montage von Möbeln</li> <li>– einräumen und präsentieren</li> <li>– Bedienung der Kundschaft ohne Kassendienst</li> </ul> <p>Coaching</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Aktivierende Unterstützung bei der Stellensuche</li> <li>– Aktualisierung des Bewerbungsdossiers</li> <li>– Individuelle Begleitung in den aufgaben- und arbeitsplatzbezogenen Prozessen (Selbständigkeit, Einhalten von Vorgaben u.a.)</li> <li>– Modul Deutsch für Stellensuche und Arbeit</li> </ul> |
| <b>Sprache</b>       | Deutsch: mindestens GER-Stufe A1   |
| <b>Alter</b>         | keine Einschränkung  |
| <b>Pensum</b>        | 50–100 % (vorgängige Absprache mit Programmleitung erwünscht)  |
| <b>Einsatzdauer</b>  | 3–6 Monate   |
| <b>Einsatzzeiten</b> | Mo–Fr 8–17 Uhr   |
| <b>Einsatzdaten</b>  | Festlegung gemäss Absprache mit der Programmleitung  |
| <b>Einsatzorte</b>   | <p>Blaukreuz-Brockenhalle Reinach, Baselstr. 14, 4153 Reinach</p> <p>Blaukreuz-Brockenhalle MuttENZ, Hofackerstr. 12, 4132 MuttENZ</p> <p>AIP plus, Industriestrasse 28, 4133 Pratteln</p>   |
| <b>Veranstalter</b>  | AIP plus, Industriestrasse 28, 4133 Pratteln; <a href="http://www.aip.swiss">www.aip.swiss</a>   |

### 6.6.2. AIP-Reprofil – Recycling (Elektro, Fahrräder)

|                      |   |
|----------------------|---|
| <b>Zielgruppe</b>    | Stellensuchende (STES) <ul style="list-style-type: none"> <li>– mit oder ohne berufliche Qualifikationen</li> <li>– mit Fachkenntnissen (keine Bedingung)</li> </ul>  |
| <b>Ziele</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Erwerb und Vertiefung beruflicher und persönlicher Kompetenzen</li> <li>– Erhalt von Arbeitsmarktfähigkeit und Berufskennntnissen</li> <li>– Erweiterung des persönlichen Beziehungsnetzes</li> <li>– Arbeitsmarktreferenz, Arbeitsbestätigung oder -zeugnis</li> </ul>  |
| <b>Inhalte</b>       | <p>Arbeitseinsatz</p> <p>Velostation:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Velos reparieren und zusammenstellen sowie Logistikaufgaben, Vorbereitung für Verlad nach Afrika.</li> </ul> <p>Elektro-Recycling:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Triage und fachgerechte Zerlegung diverser Geräte aus der Büro- und Unterhaltungselektronik sowie Wertstoffe separieren</li> <li>– Wareneingangs- und Warenausgangskontrolle</li> </ul> <p>interne Logistik:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Staplerfahrzeug bedienen (SUVA-Ausweis ist Bedingung)</li> <li>– Abhol- und Lieferdienste (Führerschein Kategorie B ist Bedingung)</li> </ul> <p>Coaching</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Aktivierende Unterstützung bei der Stellensuche</li> <li>– Aktualisierung des Bewerbungsdossiers</li> <li>– Individuelle Begleitung in den aufgaben- und arbeitsplatzbezogenen Prozessen (Selbständigkeit, Einhalten von Vorgaben u.a.)</li> <li>– Modul Deutsch für Stellensuche und Arbeit</li> </ul> |
| <b>Sprache</b>       | Deutsch: mindestens GER-Stufen A1 / A2  |
| <b>Alter</b>         | keine Einschränkung   |
| <b>Pensum</b>        | 20–100 %  |
| <b>Einsatzdauer</b>  | 3–6 Monate  |
| <b>Einsatzzeiten</b> | Mo–Fr 7.45–16.45 Uhr  |
| <b>Einsatzdaten</b>  | Festlegung gemäss Absprache mit der Programmleitung   |
| <b>Einsatzort</b>    | AIP plus, Industriestrasse 28, 4133 Pratteln  |
| <b>Veranstalter</b>  | AIP plus, Industriestrasse 28, 4133 Pratteln; <a href="http://www.aip.swiss">www.aip.swiss</a>  |

### 6.6.3. atelier 93 – Chauffeur / Mitarbeit Sammelteam

|                      |  |
|----------------------|--|
| <b>Zielgruppe</b>    | <p>Stellensuchende (STES)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– mit oder ohne berufliche Qualifikationen</li> <li>– mit Fachkenntnissen (keine Bedingung)</li> <li>– mit gültigem Führerschein Kategorie B</li> <li>– mit korrekter und sicherer Fahrweise</li> </ul>   |
| <b>Ziele</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Erwerb und Vertiefung beruflicher und persönlicher Kompetenzen</li> <li>– Erhalt von Arbeitsmarktfähigkeit und Berufskennnissen</li> <li>– Erweiterung des persönlichen Beziehungsnetzes</li> <li>– Arbeitsmarktreferenz, Arbeitsbestätigung oder –zeugnis</li> </ul>   |
| <b>Inhalte</b>       | <p>Arbeitseinsatz</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Planung im Team, Einsatz als Mitarbeiter/-in und Fahrer/-in oder Beifahrer/-in</li> <li>– Mithilfe bei der Vorbereitung der Sammel- und Verteiltouren</li> <li>– Sammelsäcke falten und datieren</li> <li>– Planung im Team</li> <li>– Fahrzeuge be- und entladen, reinigen, warten</li> <li>– Dokumentation vorbereiten und nachführen</li> <li>– Reinigungsarbeiten gemäss Plan</li> </ul> <p>Coaching</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Aktivierende Unterstützung bei der Stellensuche</li> <li>– Aktualisierung des Bewerbungsdossiers</li> <li>– Individuelle Begleitung in den aufgaben- und arbeitsplatzbezogenen Prozessen (Selbständigkeit, Einhalten von Vorgaben u.a.)</li> <li>– Modul Deutsch für Stellensuche und Arbeit</li> </ul> |
| <b>Sprache</b>       | Deutsch: mindestens GER-Stufe A1   |
| <b>Alter</b>         | keine Einschränkung (Fahrdienst: ab 25 Jahren)   |
| <b>Pensum</b>        | 50–100 %   |
| <b>Einsatzdauer</b>  | 3–6 Monate   |
| <b>Einsatzzeiten</b> | Mo–Fr 8–16 Uhr   |
| <b>Einsatzdaten</b>  | Festlegung gemäss Absprache mit der Programmleitung  |
| <b>Einsatzorte</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Atelier 93, Lachmattstrasse 1, 4133 Pratteln</li> <li>– Raum Nordwestschweiz</li> </ul>   |
| <b>Veranstalter</b>  | Atelier 93, Lachmattstrasse 1, 4133 Pratteln; <a href="http://www.atelier93.ch">www.atelier93.ch</a>   |

#### 6.6.4. atelier 93 – Logistik-, Lager- und Betriebsarbeit

|                      |   |
|----------------------|---|
| <b>Zielgruppe</b>    | Stellensuchende (STES)<br><ul style="list-style-type: none"> <li>– mit oder ohne berufliche Qualifikation</li> <li>– mit körperlicher Robustheit</li> <li>– mit Fachkenntnissen</li> </ul>  |
| <b>Ziele</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Erwerb und Vertiefung beruflicher und persönlicher Kompetenzen</li> <li>– Erhalt von Arbeitsmarktfähigkeit und Berufskennntnissen</li> <li>– Erweiterung des persönlichen Beziehungsnetzes</li> <li>– Arbeitsmarktreferenz, Arbeitsbestätigung oder -zeugnis</li> </ul>  |
| <b>Inhalte</b>       | <p>Arbeitseinsatz</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Sammelsäcke falten, datieren und für die Verteilung bereitstellen</li> <li>– Schuhe sortieren, reinigen und für den Verkauf bereitstellen</li> <li>– Waren zwischenlagern und für Transporte bereitstellen</li> <li>– Eingangs- und Ausgangskontrolle der Sammelware</li> <li>– fachgerechte Entsorgung unbrauchbarer Ware</li> <li>– interne Lagerarbeiten ausführen</li> <li>– kleine Reparatur- und Unterhaltsarbeiten an Geräten und<br/>Einrichtung</li> <li>– Reinigungsarbeiten nach Vorgaben</li> </ul> <p>Coaching</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Aktivierende Unterstützung bei der Stellensuche</li> <li>– Aktualisierung des Bewerbungsdossiers</li> <li>– Individuelle Begleitung in den aufgaben- und arbeitsplatzbezogenen Prozessen (Selbständigkeit, Einhalten von Vorgaben u.a.)</li> <li>– Modul Deutsch für Stellensuche und Arbeit</li> </ul> |
| <b>Sprache</b>       | Deutsch: mindestens GER-Stufe A1  |
| <b>Alter</b>         | keine Einschränkung   |
| <b>Pensum</b>        | 50–100 %  |
| <b>Einsatzdauer</b>  | 3–6 Monate  |
| <b>Einsatzzeiten</b> | Mo–Fr 8–16 Uhr  |
| <b>Einsatzdaten</b>  | Festlegung gemäss Absprache mit der Programmleitung   |
| <b>Einsatzort</b>    | Atelier 93, Lachmattstrasse 1, 4133 Pratteln  |
| <b>Veranstalter</b>  | Atelier 93, Lachmattstrasse 1, 4133 Pratteln, <a href="http://www.atelier93.ch">www.atelier93.ch</a>  |

### 6.6.5. Overall – «Lieferdienst Küche (Peppone Catering)»

|                      |  |
|----------------------|--|
| <b>Zielgruppe</b>    | <p>Stellensuchende (STES)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– mit oder ohne berufliche Qualifikationen</li> <li>– mit Fachkenntnissen (keine Bedingung)</li> <li>– mit Grundkenntnissen in der PC-Anwendung</li> <li>– mit gültigem Führerschein Kategorie B</li> <li>– die seit mindestens 3 Jahren unfallfrei fahren</li> </ul>   |
| <b>Ziele</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Erwerb und Vertiefung beruflicher und persönlicher Kompetenzen</li> <li>– Erhalt von Arbeitsmarktfähigkeit und Berufskennntnissen</li> <li>– Erweiterung des persönlichen Beziehungsnetzes</li> <li>– Arbeitsmarktreferenz, Arbeitsbestätigung oder -zeugnis</li> </ul>   |
| <b>Inhalte</b>       | <p>Arbeitseinsatz</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Liefergut kontrollieren und bereitstellen</li> <li>– interne und externe Auslieferung nach Plan und Zeitvorgaben</li> <li>– interne Wareneinkäufe</li> <li>– Fahrtenbuch erstellen</li> <li>– Autopflege (Instandhaltung und kleinere Reparaturen vornehmen)</li> <li>– Hygienemassnahmen (Gebinde und Essensboxen reinigen)</li> <li>– Küchenarbeiten (rüsten, Geschirr abwaschen usw.)</li> </ul> <p>Coaching</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Standortbestimmungsgespräch, Situationsanalyse, Förderplanung</li> <li>– individuelles Bewerbungscoaching</li> <li>– Unterstützung bei Bewerbungsstrategie und Stellenfindung</li> <li>– Evaluation, Entwicklung, Vermittlung von Anschlusslösungen</li> <li>– Praxisanleitung durch berufsspezifisches Fachpersonal</li> <li>– Selbstständiges Arbeiten gemäss Auftrag</li> <li>– Fachkurse nach Bedarf (Deutsch am Arbeitsplatz, Arbeitssicherheit, Hygiene, Telefonie)</li> </ul> |
| <b>Sprache</b>       | Deutsch: mindestens GER-Stufe B1 (tiefer als B1 nach Absprache)  |
| <b>Alter</b>         | keine Einschränkung  |
| <b>Pensum</b>        | 50–100 %   |
| <b>Einsatzdauer</b>  | 3–6 Monate   |
| <b>Einsatzzeiten</b> | Mo–Fr ab 7.45 Uhr oder gemäss Absprache  |
| <b>Einsatzdaten</b>  | gemäss Absprache mit der Programmleitung   |
| <b>Einsatzort</b>    | Overall, Peppone Catering, Markgräflerstrasse 14, 4057 Basel   |
| <b>Veranstalter</b>  | Overall, Nonnenweg 36, 4055 Basel; <a href="http://www.overall.ch">www.overall.ch</a>  |

### 6.6.6. mebea – Kurierdienst öffentliche Verwaltung

|                      |  |
|----------------------|--|
| <b>Zielgruppe</b>    | <p>Stellensuchende (STES)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– aus diversen Bereichen</li> <li>– mit gutem Leumund</li> <li>– mit Führerschein Kategorie B (mindestens 3 Jahre Fahrpraxis)</li> <li>– ohne Rückenprobleme</li> <li>– mit gepflegter Erscheinung</li> <li>– mit sorgfältiger Arbeitsweise</li> <li>– die diskret, vertrauenswürdig und motiviert sind</li> </ul>  |
| <b>Ziele</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Erwerb und Vertiefung des Fachwissens on the job</li> <li>– Erhalt von Arbeitsmarktfähigkeit und Berufskennntnissen</li> <li>– Erweiterung des persönlichen Beziehungsnetzes</li> <li>– Arbeitsmarktreferenz, Arbeitsbestätigung oder -zeugnis</li> </ul>   |
| <b>Inhalte</b>       | <p>Arbeitseinsatz</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Auslieferung der Tagespost, mit zum Teil vertraulichen Unterlagen, zwischen dem Hauptstandort des KIGA Baselland, kantonale Verwaltung und den diversen Aussenstellen sowie den verschiedenen Standorten der kollektiven Massnahmen</li> <li>– Post einsammeln, sortieren und umverteilen</li> <li>– Tägliche Stationen nach Plan bedienen</li> <li>– Arbeiten im Team</li> <li>– Vermittlungsdrehscheibe sicherstellen</li> <li>– Vorgegebenen Zeitplan einhalten (Richtzeiten)</li> <li>– Mithilfe Recycling und Entsorgungsarbeiten</li> </ul> <p>Coaching</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Aktualisierung des Bewerbungsdossiers</li> <li>– Training für Vorstellungsgespräche</li> </ul> |
| <b>Sprache</b>       | Deutsch: mindestens GER-Stufe A2 (abgeschlossen)   |
| <b>Alter</b>         | ab 21  |
| <b>Pensum</b>        | 60–100 %   |
| <b>Einsatzdauer</b>  | 3-6 Monate   |
| <b>Einsatzzeiten</b> | Mo–Fr 7–12 Uhr / 13–16 Uhr   |
| <b>Einsatzdaten</b>  | Festlegung gemäss Absprache mit der Programmleitung  |
| <b>Einsatzort</b>    | <p>mebea, Wasenstrasse 41, 4133 Pratteln</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– auf Kurierrouen ganzer Kanton Baselland und teilweise Kanton Basel-Stadt</li> </ul>  |
| <b>Veranstalter</b>  | mebea mensch   beruf   arbeit, Wasenstrasse 41, 4133 Pratteln; <a href="http://www.mebea.ch">www.mebea.ch</a>  |

### 6.6.7. ÖKO-JOB – Hausliefer- und Kurierdienst per E-Bike

|                      |  |
|----------------------|--|
| <b>Zielgruppe</b>    | Stellensuchende (STES) <ul style="list-style-type: none"> <li>– ohne spezielle Vorkenntnisse</li> <li>– die Fahrrad fahren können</li> <li>– mit der Bereitschaft zu körperlich fordernder Arbeit</li> <li>– mit Dienstleistungsbewusstsein</li> <li>– die mit dem Druck terminierter Kundenaufträge umgehen können</li> </ul>   |
| <b>Ziele</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Förderung und Erhalt beruflicher und persönlicher Kompetenzen</li> <li>– Erhalt von Arbeitsmarktfähigkeit und Berufskennntnissen</li> <li>– Erweiterung des persönlichen Beziehungsnetzes</li> <li>– Arbeitsmarktreferenz, Arbeitsbestätigung oder -zeugnis</li> </ul>  |
| <b>Inhalte</b>       | <p>Arbeitseinsatz:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Pflege und einfache Wartungsarbeiten an E-Bikes</li> <li>– selbständiges, zuverlässiges Annehmen von Aufträgen</li> <li>– Termingerechtes Ausführen von Transporten, z.B. Essenslieferungen an ältere Menschen, Verteilen von Briefschaften)</li> <li>– selbständiges Koordinieren der Aufträge im Team</li> </ul> <p>Coaching:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Coaching-Angebot nach den individuellen Bedürfnissen der STES</li> <li>– Zielvereinbarungen für den Einsatz</li> <li>– aktivierende Unterstützung bei der Stellensuche</li> <li>– Standortbestimmungen zur Zielerreichung</li> <li>– Arbeiten unter Anleitung von Fachpersonen</li> </ul> |
| <b>Sprache</b>       | Deutsch: mindestens GER-Stufe A2   |
| <b>Alter</b>         | keine Einschränkung  |
| <b>Pensum</b>        | 40-100%  |
| <b>Einsatzdauer</b>  | 3–6 Monate   |
| <b>Einsatzzeiten</b> | Mo–Do 10.00–18.15 Uhr; Fr 10.00-19.15<br>Sa 9.00-17.15 Uhr (2 x pro Monat)   |
| <b>Einsatzdaten</b>  | Festlegung gemäss Absprache mit der Programmleitung  |
| <b>Einsatzort</b>    | Liestal und Kaiseraugst  |
| <b>Veranstalter</b>  | ÖKO-JOB, Sissacherstrasse 20, 4460 Gelterkinden<br>www.oeko-job.ch   |

## 6.7. Motivationssemester für Schulabgänger/-innen aus dem Kanton SO

|                      |  |
|----------------------|--|
| <b>Zielgruppe</b>    | Jugendliche Stellensuchende (STES) <ul style="list-style-type: none"> <li>– mit Wohnsitz im Kanton Solothurn</li> <li>– mit absolvierter obligatorischer Schulzeit und noch ohne Lehrstelle</li> <li>– die eine Lehre, das Gymnasium oder eine andere weiterführende Schule abgebrochen haben</li> </ul>   |
| <b>Ziele</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Wahl einer beruflichen Ausbildung</li> <li>– Vermittlung einer Lehrstelle oder eines Ausbildungsplatzes</li> </ul>  |
| <b>Inhalte</b>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Unterstützte Suche nach einer Lehrstelle oder einem Ausbildungsplatz</li> <li>– Beschäftigung: Tagesstruktur, Umgang mit Aufgaben und Aufträgen üben</li> <li>– Bildung: Lücken schliessen, Wissen erweitern</li> <li>– Coaching: Orientierung, Stärkung</li> </ul>   |
| <b>Anmerkungen</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Jugendliche mit Wohnsitz im Kanton Baselland nutzen die Angebote des Zentrums Berufsintegration Baselland in Birsfelden. Voraussetzung ist, dass sie nicht angemeldet sind bei der ALV.</li> <li>– Für das Motivationssemester nach AVIG für Jugendliche aus dem Kanton Solothurn nutzt das KIGA Baselland ein Programm des AWA Basel-Stadt.</li> </ul> |
| <b>Sprache</b>       | Deutsch: mindestens GER-Stufe B1   |
| <b>Alter</b>         | bis 25   |
| <b>Pensum</b>        | 20–100 %   |
| <b>Einsatzdauer</b>  | 6 Monate   |
| <b>Einsatzzeiten</b> | verschieden je nach Einsatzort <ul style="list-style-type: none"> <li>– Verkauf, Take Away, Catering auch samstags oder Schichtbetrieb</li> <li>– alle anderen Abteilungen: 8–17 Uhr</li> </ul>  |
| <b>Einsatzdaten</b>  | Festlegung gemäss Absprache mit der Programmleitung  |
| <b>Einsatzorte</b>   | verschiedene Standorte der Job Factory AG in der Region Basel  |
| <b>Veranstalter</b>  | Stiftung Job Training, Bordeaux-Strasse 5, 4053 Basel; <a href="http://www.jobfactory.ch">www.jobfactory.ch</a>  |

## **7. Nationale arbeitsmarktliche Massnahmen**

## 7.1. Berufspraktika Bundesverwaltung (SOMS)

---



### WER SIND WIR?

SOMS, ein Angebot der Stiftung SAG, ist eine **nationale** Arbeitsmarktliche Massnahme dessen Ziel es ist, qualifizierten Kandidaten ohne oder mit nur wenig Berufserfahrung die (Re-)Integration in den ersten Arbeitsmarkt zu erleichtern.

### WER IST UNSERE ZIELGRUPPE?

Das Angebot richtet sich an Frauen und Männer, die nach Abschluss ihrer Ausbildung einen Einstieg in ihr zukünftiges Berufsfeld benötigen. Wenn genügend Praktikumsplätze zur Verfügung stehen, können auch Kandidaten berücksichtigt werden, die sich in einen speziellen Bereich einarbeiten möchten, eine Berufliche Neuorientierung anstreben oder nach einem längeren Unterbruch wieder berufstätig werden möchten.

Die häufigsten Stellen entsprechen folgenden Profilen:

- Sozial- oder Politikwissenschaften
- Recht
- Wirtschaft
- Public Management
- KV

Die Kandidaten beherrschen entweder Deutsch oder Französisch (Niveau C1) und haben Grundkenntnisse in der zweiten Sprache (Niveau A1).

### WANN KANN MAN SICH ANMELDEN?

Ist eine gültige Rahmenfrist eröffnet und besteht eine Bezugsberechtigung von mindestens 100 Tagen oder noch mindestens 20 offene Wartetage, kann der Stellensuchende angemeldet werden.

**Ab dem 01.01.19 ist es nicht mehr möglich ein SOMS Praktikum während den 120 Wartetagen anzutreten!**



## WAS BIETEN WIR?

### Betreuung

InteressentInnen welche die nötigen Anforderungen erfüllen, werden zu einem Informationsgespräch eingeladen.

### Matching:

Nach Abklärung der individuellen Interessen wird das, wenn nötig überarbeitete Dossier, an die entsprechenden Stellen versendet.

### Administration:

Wir sind die administrative Anlaufstelle und kümmern uns um alle Praktika relevanten Unterlagen und bilden damit die Schnittstelle zwischen den verschiedenen Parteien.

### Modul zum Kompetenzen-Transfer:

Um unsere Teilnehmer bestmöglich zu begleiten und ihnen eine nachhaltige Integration ins Berufsleben zu ermöglichen, findet ein Kurstag, sowie bei Bedarf weiterführende Coaching statt.

#### Zeile des Kompetenzen-Transfers:

Die neue erworbenen und die angewendeten Kompetenzen aus dem Praktikum analysieren, festhalten und im Kontext der eigenen Berufsbiografie reflektieren.

Die im Praktikum neu erworbenen und angewendeten Kompetenzen im eigenen Kompetenzen Profil sichtbar machen und diese im Bewerbungsdossier gezielt einsetzen.

Die im Praktikum neu erworbenen Referenzen, Kontakte und Verbindungen für eine persönliche Bewerbungsstrategie im verdeckten Arbeitsmarkt gezielt nutzen können.

## 7.2. bewerbeagentur

# Yes I Can Do It!



**3-WOCHEN-KURS**

## Bewerben wie die Profis

**Intensiv-Workshop für Bewerbungen die herausragen**

**Du suchst einen Job?** Dann brauchst du eine Bewerbung, mit der du aus der Masse herausstichst und Arbeitgebende von dir überzeugst. Wir helfen dir, diese Bewerbung zu konzipieren und zu realisieren. Dabei arbeiten wir wie professionelle Werbeagenturen, wenn sie Kampagnen zum Verkaufen von Produkten entwerfen. Es dauert drei Wochen und umfasst sechs Workshops, du bekommst zu jedem ein persönliches Coaching.

**Unsere Workshops finden alle in Form von Webinaren statt.**

### SO ARBEITEST DU IN DER BEWERBEAGENTUR

**PLANUNG**  
**Workshop 1**  
Produktanalyse und Marktanalyse:  
Definition deiner Skills und Zielgruppe.

**KONZEPTION**  
**Workshop 2**  
Briefing für deine Bewerbungskampagne.

**Workshop 3**  
DIE Idee für deine Bewerbungskampagne.

**REALISATION**  
**Workshop 4**  
Texten lernen und welche Medien die besten sind.

**Workshop 5**  
Du lernst, ansprechende Layouts zu gestalten und weisst, was ein überzeugendes Video ausmacht.

**Workshop 6**  
Präsentation deiner Bewerbung.

**Unser Ziel:** Du hast eine Bewerbungskampagne mit einer guten Idee, Inkl. Motivationsschreiben und CV.

### FÜR MARKETINGPROFIS, WERBER, GRAFIKER, POLYGRAFEN, FOTOGRAFEN, FILMEMACHER, SOCIAL-ME- DIA-CRACKS, WEB-, MULTI- MEDIA UND MOTIONDESIG- NER, INFORMATIKER

### KURSINFOS

**Anforderungen:** Gute Computerkenntnisse im Bereich Gestaltung (Affinity, Adobe, Canvas), Deutschkenntnisse B2, digital affin im Umgang mit Zoom und online Workshops

**Dauer:** 3 Wochen

**Durchführungsnummern 2021:**  
Kurs: 940395  
Infosgespräch: 940399

### Passt?

[Hier online anmelden](#) ▶  
[info@bewerbeagentur.ch](mailto:info@bewerbeagentur.ch)  
043 811 73 20 (Mo-Do 8-12)



## 7.3. BNF (Universität Bern)

|                   |  |
|-------------------|--|
| <b>Zielgruppe</b> | <p>Unsere Zielgruppe sind motivierte Personen jeglichen Alters mit Abschlüssen von Hoch- und Fachhochschulen sowie gut qualifizierte Fachpersonen mit oder ohne berufliche Qualifikationen</p> <p>Typische Ausgangssituationen sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Wiedereinstieg</li> <li>– Umorientierung</li> <li>– Fehlendes berufliches Netzwerk</li> <li>– Ausländischer Studienabschluss</li> <li>– Einseitige Berufserfahrungen, starke Spezialisierung</li> <li>– Studienabschluss ohne Berufserfahrungen</li> </ul> <p>In sämtlichen Fachbereichen sind Projekte in renommierten privaten und staatlichen Institutionen etabliert oder können etabliert werden.</p>   |
| <b>Ziele</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Die Arbeitsmarktfähigkeit der stellensuchenden Person ist erhöht.</li> <li>– Die fachlichen Kenntnisse und Fertigkeiten sind ausgebaut.</li> <li>– Das berufliche Netzwerk ist erweitert und gepflegt.</li> <li>– Die stellensuchende Person verfügt über ein aktuelles Arbeitszeugnis oder Referenz.</li> <li>– Arbeitsmarktrelevante Weiterbildungen wurden besucht und das neue Wissen wird aktiv angewendet.</li> <li>– Die sozialen Kompetenzen sind gestärkt und das Selbstvertrauen ist erhöht.</li> </ul>   |
| <b>Inhalte</b>    | <p>Die BNF-Beratung beinhaltet:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– eine ausführliche Standortbestimmung</li> <li>– die Definition der möglichen Ziel-Stellen</li> <li>– die Erarbeitung eines Aktionsplans und einer Bewerbungsstrategie</li> <li>– CV-Check (Sichten der Bewerbungsunterlagen, Erarbeiten der Anpassungen, persönliches Feedback zur überarbeiteten Version).</li> </ul> <p>Ausserdem beantworten wir je nach Bedarf Fragen wie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Ist ein Kursbesuch hilfreich? Welcher?</li> <li>– Ist ein Projekt sinnvoll?</li> <li>– Ist eine Diplomanerkennung nötig?</li> <li>– Gibt es sonstige Hindernisse, die aus dem Weg geräumt werden</li> </ul>                     |
| <b>Methodik</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Erarbeitung fachlicher und persönlicher Ziele mit dem BNF-Berater, um den optimalen Projektplatz zu finden.</li> <li>– Individuelle Projektplatzsuche. Die Stellensuchenden bewerben sich selbstständig am Projektplatz mit Unterstützung des BNF-Beraters.</li> <li>– Fachliche Betreuung durch den Projektleiter am Einsatzort.</li> <li>– Abschluss Projekt: Erhalt Arbeitszeugnis, Kursbestätigungen und Referenzen.</li> <li>– Die Teilnehmenden formulieren mit dem Projektleiter die Ziele. Ziele werden laufend überprüft und im Zwischenbericht evaluiert.</li> <li>– Ziele werden im Schlussbericht evaluiert. Sämtliche Berichte werden an den RAV-Berater weitergeleitet</li> </ul> |

**Integrierte Weiterbildung** Weiterbildung in verschiedenen Bereichen, besonders  
Bewerbungstechnik / Selbstmanagement und Coaching

Unser (Zusatz-)Angebot BNFstart (DFE 485366) kann während der Projektplatzsuche verfügt werden und nutzt diese Zeit durch ein individuelles Angebot an Coaching, Kursen und vertieften Beratungsgesprächen. Dies ist gedacht für Personen, die am BNFprojekt teilnehmen sollen, aber eine anspruchsvolle Ausgangslage mitbringen (unklare Bewerbungsfelder, ausländische Berufsabschlüsse ohne schweizerische Anerkennung usw.).

Beispiele:

- Job Application / Vorstellungsgespräch / Kommunikation. Komplettes Angebot finden Sie auf [www.bnf.unibe.ch](http://www.bnf.unibe.ch).

**Weitere Bemerkungen** Das Angebot von BNF umfasst BNFstart und BNFprojekt. BNFprojekt gibt es in drei Varianten:

- BNFprojekt.org sind Projekteinsätze in einer Nonprofit-Organisation oder in der öffentlichen Verwaltung und Forschung. (PvB, DFE 381014)
- BNFprojekt.com sind Projekteinsätze in der Privatwirtschaft. (Berufspraktikum, DFE 381074)
- BNFprojekt.psy. Es handelt sich hier um das ehemalige FSP-Assistenzprojekt für Psychologin-nen und Psychologen. (PvB, DFE 484861).

Beim BNF-Berufspraktikum wird die praktische Tätigkeit in einem Wirtschaftsbetrieb ausgeübt. Dieser entrichtet 25% der Taggelder (mindestens Fr. 500.- pro Monat) an die zuständige Arbeitslosenkasse.

Die stellensuchende Person kann jederzeit das Projekt zu Gunsten einer Stelle abbrechen.

**Zertifikate** SVOAM

**Einsatzorte**

- Bern Basel
- Zürich Lausanne

**Kontakt** Universität Bern / BNF  
Hofweg 11  
3013 Bern  
Dr. Barbara Huse und Fritz Moser  
Tel.: +41 31 684 57 11  
E-Mail: [info@bnf.unibe.ch](mailto:info@bnf.unibe.ch)

## 7.4. FAU «der Arbeitsmarkt»

FAU – Fokus Arbeit Umfeld



**nachhaltig  
in die arbeit**

FAU – Fokus Arbeit Umfeld  
Bremgartnerstrasse 7  
8003 Zürich  
Tel. 044 454 70 20  
www.fau.ch  
redaktion@derarbeitsmarkt.ch

### «der arbeitsmarkt» bietet erwerbslosen Journalisten/Fotografen ein Qualifizierungsprogramm als Medienschaffende/r

Sie möchten auf einer Online- oder Printredaktion arbeiten oder sehen Ihre berufliche Zukunft in den Medien oder in der Kommunikation? Beim «arbeitsmarkt» erarbeiten Sie journalistisch hochstehende Beiträge, die



auf dem Onlineportal [www.derarbeitsmarkt.ch](http://www.derarbeitsmarkt.ch) oder in der Fachzeitschrift «blickwinkel» veröffentlicht werden. Das Staatssekretariat für Wirtschaft SECO ist Träger des Programms. Als nationale arbeitsmarktliche Massnahme ist das Programm offen für Stellensuchende aus allen Kantonen.

Wir berichten über Fakten und Trends in der Arbeitswelt und decken ein breites thematisches Feld ab. Sie verfügen über aktuelle Arbeitsproben aus dem gewünschten journalistischen Gebiet, Sie widmen sich neuen Medienformen und überarbeiten Ihr Bewerbungsdossier, das in der Medienwelt überzeugen wird. Damit erhöhen Sie Ihre Chancen, eine Stelle zu finden. Wir helfen Ihnen dabei.

Viele unserer Beiträge enthalten multimediale Elemente von Text über Fotografie, Ton, Video bis hin zu Grafiken. Beim multimedialen Storytelling gehen wir einen Schritt weiter und verschmelzen die Medienformen zu einer Einheit. Damit entstehen vielbeachtete Reportagen, Interviews und Hintergrundberichte. Sie machen über Social Media diese Beiträge einem breiten

Publikum zugänglich und bauen Ihr berufliches Netzwerk aus.

Sie verfügen bereits über langjährige Berufserfahrung im journalistischen Bereich? Lernen Sie neue Medienformen kennen und bauen Sie Ihr Portfolio aus. Sie stehen am Anfang Ihrer Berufskarriere, haben eine entsprechende Ausbildung, aber noch keine Beiträge publiziert? Versuchen Sie sich in den verschiedenen journalistischen Formen und entwickeln Sie Ihre Kernkompetenz. Fachcoaches mit grosser Medienerfahrung begleiten Sie auf diesem Weg. Ein umfassendes journalistisches Weiterbildungsangebot verhilft Ihnen zum notwendigen Rüstzeug.

Ihre persönlichen Themen gehen Sie im persönlichen Coaching professionell an. Sie bereiten sich auf Vorstellungsgespräche vor. Arbeiten Sie auf einer modern ausgerüsteten Redaktion in Zürich, knüpfen Sie Ihr Netzwerk, machen Sie Ihren nächsten Schritt Richtung Wunschstelle. Wir bieten Ihnen ein massgeschneidertes Programm.

In einem Vorstellungsgespräch lernen wir uns näher kennen und loten die Möglichkeiten aus. Wir freuen uns, Sie kennenzulernen.

Mehr Informationen unter [www.derarbeitsmarkt.ch](http://www.derarbeitsmarkt.ch). Haben Sie den anderen FAU-Flyer «Projekt + Weiterbildung + Coaching» auch gesehen?






**Interessiert?**  
Wir beraten Sie gerne.  
Informieren Sie sich auch unter [www.derarbeitsmarkt.ch](http://www.derarbeitsmarkt.ch)

Zertifiziertes  
Management-  
System



## 7.5. FAU Projekt & Weiterbildung & Coaching

FAU – Fokus Arbeit Umfeld

**fau** nachhaltig  
in die arbeit

FAU – Fokus Arbeit Umfeld  
Bremgartnerstrasse 7  
8003 Zürich  
Tel. 044 454 70 20  
www.fau.ch  
zuerich@fau.ch

Lagerhausweg 10  
3018 Bern  
Tel. 031 310 90 40  
bern@fau.ch

Habsburgerstrasse 20  
6003 Luzern  
Tel. 041 220 11 77  
luzern@fau.ch  
Oberstrasse 149  
9000 St. Gallen  
Tel. 071 277 89 77  
st.gallen@fau.ch

### Qualifizierungsprogramm für hoch qualifizierte Stellensuchende Projekt + Weiterbildung + Coaching

**Sie entwickeln sich bei uns weiter durch die Arbeit in drei sich ergänzenden Bereichen:**

#### Projekt

##### Projektwerkstatt

Sie erarbeiten individuell oder im Team ein Fachprojekt. Die Themenauswahl orientiert sich ausschliesslich an Ihren Qualifikationen und Ihrer beruflichen Marktausrichtung.

##### Projekt in NPO/ öffentlicher Verwaltung

Sie arbeiten in Projekten in Non-Profit-Organisationen und öffentlichen Institutionen mit, erwerben berufliche Qualifikationen und erweitern Ihr Netzwerk direkt im Arbeitsmarkt.

##### Projekt in der Privatwirtschaft

Sie arbeiten in Projekten in der Privatwirtschaft mit, ergänzen Ihre beruflichen Qualifikationen und erweitern Ihr Netzwerk im Arbeitsmarkt.

##### Kombi Kommunikation

Als Fachperson aus PR, Kommunikation oder Marketing mit Erfahrung in der Arbeit mit Medien kombinieren Sie FAU-Projektwerkstatt und Mitarbeit in der Redaktion «der arbeitsmarkt».

#### Coaching

Sie arbeiten mit Ihrer/ Ihrem Coach in Einzelgesprächen und in Gruppen an zentralen Themen Ihrer Stellensuche:

- Auf- und Ausbau Ihres Netzwerkes
- Definition und Recherchen Ihrer Märkte
- Social-Media-Strategie
- Massgefertigte Bewerbungsstrategie
- Vorbereiten Ihrer Vorstellungsgespräche
- Auftrittskompetenz
- Persönliche Hindernisse in der Stellensuche

#### Weiterbildung

Sie profitieren von einem attraktiven Weiterbildungsprogramm mit 38 Angeboten. Gegliedert sind die Kurse in folgende Bereiche:

- Bewerbung und Laufbahnenentwicklung
- Persönlichkeitsentwicklung
- Wirtschaftliche Weiterbildung
- Arbeitsmethodik
- Sozialversicherung
- Fachliche Weiterbildung

Kompetente externe Kursleitende unterstützen Sie in Ihrer individuell angepassten Fortbildung.

#### Externe Coachings und Fachtagungen

Zusätzlich zu den Kursen können Sie für Spezialthemen externe Coachingangebote nutzen. Fachtagungen und Exkursionen an den FAU-Standorten ergänzen das Weiterbildungsangebot.

Informieren Sie sich detailliert unter [www.fau.ch](http://www.fau.ch)

Haben Sie den anderen FAU-Flyer «der arbeitsmarkt» auch gesehen?



Zertifiziertes  
Management-  
System



## 7.6. InnoPark



**Geeignete Teilnahmeprofile**

- + Hochschulabgänger (Uni, ETH, FH)
- + Erfahrene Kader und Spezialisten aus allen Sparten
- + Lernbereitschaft und Selbständigkeit
- + Verlässlichkeit, Eigeninitiative, Kommunikations- und Teamfähigkeit

Projekt

**InnoPark**  
 Ihr Plus bei der Stellensuche

Weiter-  
bildung

Coaching

Netzwerk



InnoPark ist Ihr Plus bei der raschen Wiedereingliederung in den Arbeitsmarkt mit Weiterbildung, Projektarbeit, Persönlichkeitsentwicklung und Hilfe bei der Stellensuche – dies in der ganzen Schweiz und in enger Zusammenarbeit mit dem Staatssekretariat für Wirtschaft SECO.

Als Programmteilnehmer erwartet Sie abwechslungsreiche und anspruchsvolle Arbeit, bei der Sie Ihre Erfahrungen und Kenntnisse umsetzen und erweitern können.

Ihre Fähigkeiten und Kompetenzen stehen bei InnoPark im Mittelpunkt der Anstrengungen. Mit Hilfe eines individuellen

Weiterbildungs- und Coachingprogramms werden Sie entsprechend Ihren Bedürfnissen und jenen des Marktes geschult.

Durch die Mitarbeit in innovativen Projekten können Sie zudem Ihr Netzwerk erweitern.

Die Schwerpunkte bei InnoPark liegen vor allem auf den Gebieten Projekt-, Innovations- und Qualitätsmanagement, Unternehmensberatung, nachhaltige Entwicklung, Umweltmanagement, Marketing und Kommunikation, Informatik, Design(WEB) und Multimedia, Ökologie, Betriebswirtschaft, Sozial- und Entwicklungszusammenarbeit.

## 7.7. innovation.tank

# innovation.tank™

### Eine Entwicklungsplattform für Fach- und Führungskräfte

**Projektarbeit für und in der Praxis – konzeptionell ausgereift und methodisch abwechslungsreich**

innovation.tank ist ein Angebot für Sie als qualifizierte Fach- und Führungskraft. In 23 vielseitigen Kurswochen profitieren Sie von Seminaren und praxisorientierter Projektarbeit. Gleichzeitig bieten wir auch ein reiches Lernfeld, in dem Sie Ihre bisherigen beruflichen Erfahrungen und Kenntnisse auffrischen, umsetzen und erweitern können.

### Das Programm



### Die Seminare

> Persönliche Kompetenzen > Bewerbungsstrategie > Initiativbewerbung > Interviewtraining > Umgang mit Social Media > Kommunikation und Feedback > Teamentwicklung > Umgang mit Veränderungen > Konfliktmanagement > Projektmanagement > Business Model Canvas > Innovationsmanagement

### Die Chancen

**«Mit interessanten und interessierten Leuten gemeinsam herausfordernde Projekte planen.»**

Die vielfältige Projektlandschaft, die von Ihnen selbst bestimmt und gestaltet wird, erlaubt es allen, sich engagiert einbringen zu können. Die von Ihnen gewählten KMUs, der Beirat und die Business Coaches unterstützen diesen Prozess durch wertvolle Feedbacks. Dieses Engagement schlägt sich auch in Ihrem nächsten Bewerbungsgespräch nieder: Sie haben sich eine weitere, erzählenswerte Geschichte erarbeitet.

**«Mein Tank ist wieder voll.»**

Im Team erarbeiten Sie innovative Projekte und Geschäftsideen. Das Eingebundensein in eine motivierende Umgebung, sowie die Arbeit im Team, geben Ihnen wertvolle Feedbacks. Sie schätzen es, sich im innovation.tank wieder fachlichen Herausforderun-

gen zu stellen und so dem belastenden Bewerbungsalltag etwas entgegen zu setzen. Daraus schöpfen Sie Kraft, Mut und Zuversicht, die Sie im nächsten Bewerbungsprozess unterstützen.

**«Inspirierend und motivierend»**

Für den einen oder anderen unter Ihnen bietet sich im innovation.tank auch die Chance, ein neues Berufsfeld zu überprüfen oder den Schritt in eine Selbstständigkeit zu wagen. Durch die Begleitung der Business Coaches und den regen Austausch untereinander wird so aus einer Idee ein reales Unterfangen und eine neue berufliche Zukunft.

**«Mit einem lachenden und einem weinenden Auge ...»**

... verlassen ca. 50% der Teilnehmenden das Programm vorzeitig aufgrund eines Stellentritts. Und: 9 von 10 Teilnehmenden empfehlen die Teilnahme am innovation.tank weiter.

## 7.8. FocusMedia



Wir machen Stellensuchende fit für den Arbeitsmarkt. In den Fachbereichen Video, Grafik, Web und Social Media Publishing produzieren wir Medienprodukte und qualifizieren Teilnehmende anhand anspruchsvoller Projekte. Daneben erweitern sie ihr Wissen in zahlreichen Fachkursen und profitieren während der gesamten Programmteilnahme von einem massgeschneiderten Arbeitsmarktcoaching. Die erworbenen Kompetenzen unterstützen, zusammen mit dem Arbeitszeugnis und den Kurszertifikaten, die Stellensuche massgeblich.



**Wer kann teilnehmen?** Personen aus allen Kantonen, die entweder bei der Regionalen Arbeitsvermittlung (RAV) oder beim Sozialdienst angemeldet sind. Das Programm bedingt ein Engagement von mindestens 60% und setzt gute Deutschkenntnisse (B2) voraus.

Die Programmteilnahme ist auf maximal 6 Monate beschränkt. Eine kürzere Programmdauer ist je nach Voraussetzung möglich und wird individuell entschieden.

**Wie anmelden?** Die Anmeldung erfolgt über das RAV oder über den Sozialdienst der Wohngemeinde. Die vorgängige Teilnahme an einer Infoveranstaltung wird vorausgesetzt. Die Daten der Infoveranstaltungen und die Anzahl freier Plätze sind unter [www.focusmedia.ch](http://www.focusmedia.ch) ersichtlich.

Für Fragen oder zusätzliche Informationen stehen wir gerne zur Verfügung.

FocusMedia, 1996 als Verein gegründet, erfüllt einen Leistungsauftrag des SECO (Staatssekretariat für Wirtschaft).

**Einsatzplätze** 30, Eintritt zweimal pro Monat



AVAM Durchführungsnummer: 288 637 | FocusMedia ist SVOAM-zertifiziert.

## 7.9. Kulturmarkt

### Perspektiven für Kulturschaffende



Kunst- und Kulturschaffende sind in der beruflichen Karriere regelmässig auf sich alleine gestellt. Die arbeitsmarktlichen Voraussetzungen sind spezifisch und speziell. Oft reichen herkömmliche Strategien nicht aus, um die Frage der Existenzsicherung zu lösen.

Der Kulturmarkt hat sich in den letzten 15 Jahren zu einem Kompetenzzentrum für Kulturschaffende entwickelt, das sein Angebot ab Herbst 2019 in den Sparten Musik, Theater und Tanz vertieft und um die Bereiche Kulturmanagement und Produktionsleitung erweitert. Im Mittelpunkt unserer Arbeit mit Kulturschaffenden steht die individuelle Betreuung jedes Teilnehmenden.

#### Ziele

- Standortbestimmung mit Analyse der beruflichen Möglichkeiten
- Werkzeuge für eine adäquate Selbstvermarktung
- Entwicklung von existenzsichernden Perspektiven, Engagements, Zusatzjobs

#### Angebot

- Individuelles Coaching
- Dossier-/ Portfolio-Coaching: Bewerbungsunterlagen, Lebenslauf, Website, Vorsprechprogramme, Präsentationen, Audio-/Video-Demos erstellen oder aufbereiten
- Bewerbungsstrategien für den verdeckten Arbeitsmarkt Kulturwirtschaft entwickeln
- Analyse und gezielter Auf- und Ausbau des beruflichen Netzwerks
- Künstlerische Konzepte und Eingaben erarbeiten, deren Präsentation vorbereiten und trainieren. Projekte zur Umsetzungsreife bringen. Im Eignungsfall mentorisierte Realisierung im Kulturmarkt
- Trainings zum Erhalt berufsspezifischer Fertigkeiten
- Vertiefende Kurse und Workshops
- Strategie und Selbstmarketing in Hinblick auf ein zweites berufliches Standbein zur Existenzsicherung: Kernkompetenzen, Schlüsselqualifikationen und berufliche wie auch ausserberufliche Erfahrungen bewusst machen und im Portfolio überzeugend darstellen

Bz.1.1 Merkblatt\_Kulturschaffende

#### Voraussetzungen

Mindestens dreijährige Berufsausbildung an einer staatlich anerkannten Schule oder mehrjährige professionelle Tätigkeit in einer der folgenden Berufsgruppen:

- Bühnenkünstler\*innen aus Theater und Tanz;
- Musiker\*innen, Sänger\*innen;
- Bildende Künstler\*innen,
- Film- und Videoschaffende;
- Regisseur\*innen, Choreograf\*innen, Dramaturg\*innen, Kurator\*innen;
- Szenograf\*innen, Bühnen- und Kostümbildner\*innen;
- Theater- und Tanzpädagog\*innen, Kunst- und Kulturvermittler\*innen;
- Kulturmanager\*innen, Produktionsleiter\*innen.

#### Team

Wolfgang Beuschel (Leitung): Regisseur, Schauspieler, Musiker, Erwachsenenbildner, begleitet seit 15 Jahren Kulturschaffende als Coach  
Susanne Morger: Sozialpädagogin, Organisationsentwicklerin, Produktionsleiterin, Kuratorin

#### Dauer

In der Regel sechs Monate. Ein Eintritt ist alle zwei Wochen möglich.

#### Kosten

Teilnehmende tragen selbst keine Kosten. Diese werden von der zuweisenden Stelle (RAV, IV oder Soziale Dienste) vollumfänglich übernommen.

#### Information und Anmeldung

[www.kulturmarkt.ch](http://www.kulturmarkt.ch)  
Jede zweite Woche findet ein Informationsnachmittag für Interessierte statt.  
Anmeldung: [info@kulturmarkt.ch](mailto:info@kulturmarkt.ch)  
Telefonische Auskunft:  
Dieter Sinniger, Geschäftsleiter, 044 457 10 37  
Wolfgang Beuschel,  
Bereichsleiter Kulturschaffende, 044 457 10 38

## 7.10. Sprachaufenthalte

**EUROCENTRES**  
Language Learning Worldwide

Eurocentres

**my.Eurocentres**



### Ihr 24/7 Zugang zu Ihrem Eurocentres Erlebnis

my.Eurocentres ist ein spannender neuer Weg, durch den Sie Fortschritte in einer Fremdsprache verzeichnen und lebenslanges Mitglied der Eurocentres-Gemeinschaft werden können! Nach Ihrer Buchung erhalten Sie den Zugang zu Ihrem persönlichen Konto!

#### Vor Ihrer Ankunft

- Beginnen Sie mit der Erarbeitung Ihres persönlichen Studienplans
- Praktizieren Sie die Fremdsprache
- Profitieren Sie von Online-Sprachtests
- Treten Sie mit Ihren künftigen Mitstudierenden in Kontakt
- Planen Sie Ihre Freizeitaktivitäten

#### Verfügbarkeit

- Studienplan und Handy-App sind für alle Englisch-Kurse verfügbar.
- my.Eurocentres ist für alle Englisch- und Französischkurse verfügbar.

#### Während Ihres Aufenthalts

- Erhalten Sie Zugriff auf Aufgaben und Bewertungen von Ihrem Lehrer
- Üben Sie das Vokabular aus dem Unterricht über Ihre mobile App
- Erhalten Sie Studienempfehlungen
- Verfolgen Sie Multimedia-Online-Übungen
- Verfolgen Sie Ihre Fortschritte
- Interagieren Sie mit Ihren Mitstudierenden
- Entdecken Sie die Freizeitaktivitäten und melden Sie sich dafür an

*„Es ist sehr hilfreich, dass ich schon vor Beginn des Kurses Informationen zur Hand habe.“*  
Odilia, Brasilien

*„Die Menge an Übungen und Möglichkeiten zur Prüfungsvorbereitung ist unglaublich.“*  
Yvan, Griechenland

*„Ich habe mich insbesondere darüber gefreut, dass ich durch my.Eurocentres auch in der Lage war, nach dem Kurs mein Englisch weiter verbessern zu können.“*  
Sandrine, Schweiz

#### Nach Ihrem Aufenthalt

- Setzen Sie Ihren Studienplan für einen weiteren Monat fort
- Unbegrenzter Zugang zu Lektionen, die sich mit aktuellen Geschehnissen befassen
- Greifen Sie auf Ihr Leistungsprofil zu
- Bleiben Sie mit Ihren neuen Freunden in Kontakt
- Nach dem Kurs können Sie gegen eine Gebühr weiterhin auf my.Eurocentres zugreifen

#### Für weitere Informationen

Tel: Head office Zürich +41 (0)44 485 50 40  
Tel: Head office London +44 (0)207 963 84 50  
Email: [info@eurocentres.com](mailto:info@eurocentres.com)

Oder sprechen Sie mit Ihrem Eurocentres-Berater vor Ort.

Alle Informationen können sich ohne vorherige Ankündigung ändern.  
Studienplan, Lektionen über aktuelle Geschehnisse und mobile app sind für alle Englischsprachkurse erhältlich.

[www.eurocentres.com](http://www.eurocentres.com)

## 7.11. Stao-Intensiv

### INTERPERSONA

OUTPLACEMENT – EXECUTIVE COACHING – ASSESSMENT

#### «STAO-INTENSIV»

GRUPPEN-OUTPLACEMENT FÜR OBERSTE FÜHRUNGSEBENEN

#### ZIELGRUPPE

Versicherte, die innerhalb der letzten 5 Jahre in einem Grossunternehmen (> 250 MA) auf den obersten Führungsebenen (Linie oder Stab) tätig waren (wie z.B. in der Linie als CFO, COO, CTO, CMA, CIO und/oder vergleichbaren Funktionen oder in Stabsfunktion z.B. als Legal Counsel, CC, HR, u.ä.)  
oder  
Versicherte, die innerhalb der letzten 5 Jahre als Geschäftsführer (CEO) in einem mittleren Unternehmen (50 bis 250 MA) oder Grossunternehmen (> 250 MA) tätig waren.

#### AUSGANGSSITUATION

Je höher der Level einer Führungskraft umso „dünner ist die Luft“, und umso grösser ist der verdeckte Stellenmarkt (weit über 50% der verfügbaren obersten Kaderstellen werden nicht mehr publiziert). Konkret heisst dies für die Stellensuche...

- dass diese stärker fokussiert und individuell angepasst erfolgen muss;
- dass diese geprägt sein muss von einer proaktiven Vorgehensweise (Initiativbewerbung);
- dass diese davon ausgeht, dass das Networking ein offener, jedoch strukturierter und geplanter Prozess ist, der daraufhin angelegt ist, heute noch unbekannte Optionen/Kontakte zu eröffnen.

Hierzu ist unerlässlich, dass die Strategie der beruflichen Laufbahn individuell geklärt wird (persönliche wie berufliche Standortbestimmung), und dass die adäquaten Massnahmen getroffen werden, um auf der Suche nach einer neuen Stelle – trotz akzentuiertem Verdrängungswettbewerb – erfolgreich zu sein.

Ziel ist die signifikante Steigerung Ihrer **Bewerungskompetenz**, damit Sie effizienter den Stellenmarkt bearbeiten können, d.h. Sie verfügen zum Kursende über eine optimale Suchstrategie, die einen möglichst baldigen und insbesondere adäquaten Wiedereinstieg in die Berufswelt gewährleistet.

#### DIDAKTISCHES KONZEPT

Der STAO-INTENSIV ist angelegt als Gruppen-Outplacement. Das bedeutet zunächst, dass die Anzahl Teilnehmer/innen kleiner ist als in anderen Stao-Kursen; 7 bis max. 9 Teilnehmer/innen garantieren, dass intensiv als Gesamtgruppe gearbeitet werden kann. Zusätzlich werden Kleingruppen (peer groups) in wechselnder Zusammensetzung gebildet, die gewisse Thematiken (inhaltliche wie persönliche) vertieft und im kleinen Rahmen bearbeiten.

eduQue zertifiziert

Die Kursleitung ist gleichzeitig zuständig für das individuelle Coaching der Teilnehmenden. Coaching beinhaltet immer einen Prozess; d.h. es finden über die Dauer des Kurses mehrere Individualgespräche statt.

Nach Abschluss des STAO-INTENSIV wird ein Nachfass-Coaching durchgeführt (nach individueller Terminvereinbarung innerhalb von 2-6 Wochen nach Ende des Gruppen-Outplacements).

#### BETREUUNG

Die Durchführung obliegt ausschliesslich Personen, die über eine langjährige Erfahrung in der Linienverantwortung verfügen.

#### DAUER UND DURCHFÜHRUNG

8 Tage während 3-4 Wochen (8:45 – 16:15)  
Anmeldung erfolgt über RAV-Personalberater/in.

© INTERPERSONA AG

#### INTERPERSONA AG

Stadelhoferstr. 18  
(Stadelhofer-Passage)  
8001 Zurich  
044 552 40 30  
info@interpersona.ch  
www.interpersona.ch

Dr. Thomas N. Stammle, CEO  
Mario F. Preissler, Dipl.Kfm.(Univ.)  
Dr. Clemens A. Reisbeck  
Prof. Ernst Brudener, lic.oec.publ.  
Waltrun Frick, dipl.Ing.ETH & MBA  
Urs Schüpbach, lic.ner.pol.  
Kathrin B. Müller, lic.ass.pol.  
Daniel Treyer, eMBA  
Tim Marschall, MBA  
Claudia M. Christen, lic.oec.publ.  
François Chavan, MSc  
Alain Giger, Ing. HES  
Frédéric Naville, MBA

#### OFFICE ROMANDIE

Regus Lausanne Main Station  
Place de la Gare 12  
1003 Lausanne  
044 552 40 38

# 8. Unterstützungsmöglichkeiten im 1. Arbeitsmarkt

## 8.1. Einarbeitungszuschüsse

|                   |   |
|-------------------|---|
| <b>Zielgruppe</b> | <p>Stellensuchende (STES) die erschwert vermittelbar sind, weil</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– sie sich im fortgeschrittenen Alter befinden oder</li> <li>– körperlich, psychisch oder geistig behindert sind oder</li> <li>– ungenügende berufliche Voraussetzungen für die neue Stelle mitbringen oder</li> <li>– bereits seit längerer Zeit auf Stellensuche sind (Bezug von über 150 Taggeldern)</li> </ul> <p>und dem Arbeitgeber eine ausserordentliche Einarbeitung entsteht</p>   |
| <b>Ziele</b>      | <p>Finanzielle Abgeltung des mit der Anstellung der STES verbundenen ausserordentlichen und betriebsunüblichen Einarbeitungsaufwands an den Arbeitgeber</p>   |
| <b>Inhalte</b>    | <p>Die EAZ betragen im Maximum:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 60 % des Bruttolohns im 1. und 2. Monat</li> <li>– 40 % des Bruttolohns im 3. und 4. Monat</li> <li>– 20 % des Bruttolohns im 5. und 6. Monat</li> </ul> <p>Die Höhe der EAZ für versicherte Personen über 50 Jahre beträgt durchschnittlich 50 % bei Ausrichtung während der Maximaldauer</p> <p>Die Arbeitgeber verpflichten sich:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– einen unbefristeten Arbeitsvertrag abzuschliessen;</li> <li>– den vertraglich festgelegten Lohn fristgerecht auszuzahlen;</li> <li>– die versicherten Personen intensiv einzuarbeiten;</li> <li>– die Zuschüsse zweckgebunden zu verwenden;</li> <li>– bei Kündigung des Arbeitsvertrags oder bei Eintritt einer Arbeitsunfähigkeit der STES schriftlich zu informieren;</li> <li>– die verfahrenstechnischen Regelungen (Gesuchstellung, Bescheinigung, Berichterstattung) einzuhalten</li> </ul> |
| <b>Sprache</b>    | keine Einschränkung   |
| <b>Alter</b>      | keine Einschränkung   |
| <b>Pensum</b>     | <p>individuell gemäss Arbeitsvertrag</p> <p>Grundsätzlich keine gleichzeitige Abrechnung des Arbeitsverhältnisses als Zwischenverdienst möglich. Ausnahme: bei STES im Alter von über 50 Jahren, wenn das Arbeitsverhältnis mind. 50 % beträgt und eine reelle Chance zum Wiedereinstieg in den Arbeitsmarkt darstellt</p>  |
| <b>Dauer</b>      | <p>max. 6 Monate</p> <p>max. 12 Monate bei STES im Alter von über 50 Jahren</p>   |



Weitere Informationen finden Sie unter: [Massnahmenliste \(www.arbeit.swiss\)](http://www.arbeit.swiss).

Das Gesuch ist durch Scannen des QR-Codes oder unter folgendem [Link](#) digital auszufüllen.

## 8.2. Pendler- und Wochenaufenthalterbeiträge

|                   |   |
|-------------------|---|
| <b>Zielgruppe</b> | <p>Stellensuchende (STES)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– die zur Beendigung der Arbeitslosigkeit ausserhalb ihrer Wohn-ortsregion (mehr als 50 km) eine Festanstellung annehmen und sich vom Leistungsbezug bei der ALV abmelden</li> </ul>   |
| <b>Ziele</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Ausgleich finanzieller Einbussen, die durch die höhere Mobilitätsbereitschaft entstehen</li> <li>– Förderung der geografischen Mobilität der STES</li> </ul>   |
| <b>Inhalte</b>    | <p>Pendlerkostenbeiträge (Peko):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Deckung der im Vergleich zur vorherigen Tätigkeit zusätzlichen Teil der notwendigen Reisekosten für das tägliche Pendeln zwischen dem Wohnort und dem neuen Arbeitsort</li> </ul> <p>Wochenaufenthalterbeiträge (Woko):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Deckung der im Vergleich zur vorherigen Tätigkeit zusätzlichen Teil der notwendigen Wohn-, Verpflegungs- und Reisekosten für das wöchentliche Pendeln zwischen dem Wohnort und dem neuen Arbeitsort</li> </ul> |
| <b>Sprache</b>    | keine Einschränkung   |
| <b>Alter</b>      | keine Einschränkung   |
| <b>Pensum</b>     | <p>individuell gemäss Arbeitsvertrag</p> <p>Grundsätzlich keine gleichzeitige Abrechnung des Arbeitsverhältnisses als Zwischenverdienst möglich. Ausnahme: bei STES im Alter von über 50 Jahren, wenn das Arbeitsverhältnis eine wirkliche und seltene Gelegenheit zur Wiedereingliederung in den Arbeitsmarkt darstellt sowie erheblich und stabil ist</p>   |
| <b>Dauer</b>      | max. 6 Monate   |
| <b>Links</b>      | <a href="#">Gesuch Pendlerkosten- oder Wochenaufenthalterbeiträge</a>   |

## 8.3. Ausbildungspraktikum

Ziel des Ausbildungspraktikums in einer Firma oder Behörde ist es, Ihre Fachkenntnisse nach einer abgeschlossenen Ausbildung zu vertiefen. Damit steigen Ihre Chancen, rasch und dauerhaft wieder eine Stelle zu finden. Die Dauer des Praktikums richtet sich nach Ihren Bedürfnissen, beträgt aber nicht mehr als drei Monate.

### Teilnahmebedingungen

Um von dieser Massnahme profitieren zu können, müssen Sie ...

- ein eidgenössisches Fähigkeitszeugnis (EFZ) vorweisen können oder Ihre Ausbildung mit einem Diplom abgeschlossen haben,
- arbeitslos oder von Arbeitslosigkeit bedroht sein,
- in einem Regionalen Arbeitsvermittlungszentrum RAV eingeschrieben sein.
- Die Arbeitsmarktlage muss die Absolvierung eines Ausbildungspraktikums erfordern und
- Durch das Ausbildungspraktikum muss sich die Vermittlungsfähigkeit verbessern.

### Wann ist ein Ausbildungspraktikum ratsam?

#### Fallbeispiel

Herr Meier arbeitet seit sechs Monaten als kaufmännischer Angestellter in einer Firma in der Region Bern. Nach einer Restrukturierung wird Herr Meier entlassen. Obwohl er die Handelsschule mit einem Diplom abgeschlossen hat, stellt er fest, dass er einen Nachteil hat: Es fehlt ihm an Berufspraxis, und seine mündlichen und schriftlichen Französischkenntnisse lassen zu wünschen übrig. Sein RAV-Personalberater schlägt ihm ein dreimonatiges Ausbildungspraktikum in der Verwaltung des Kantons Waadt vor. Dank seinen fachlichen und sprachlichen Fortschritten und den während des Praktikums erworbenen Kontakten findet Herr Meier nach Abschluss seines dreimonatigen Praktikums in der Verwaltung der Stadt Lausanne eine Anstellung.

### Arbeitssuche: Immer eine Priorität!

Sie sind verpflichtet, während der ganzen Praktikumsdauer weiterhin eine Stelle zu suchen.

Quelle: [Massnahmenliste \(arbeit.swiss\)](#)

## 8.4. Berufspraktikum

|                      |  |
|----------------------|--|
| <b>Zielgruppe</b>    | Stellensuchende (STES) <ul style="list-style-type: none"> <li>– nach Abschluss einer Lehre oder eines Studiums</li> <li>– nach Abschluss einer beruflichen Umschulung durch die IV</li> <li>– ohne oder mit maximal 2 Jahren Berufserfahrung</li> </ul>  |
| <b>Ziele</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Wiedereingliederung ins Erwerbsleben</li> <li>– erste Berufserfahrungen sammeln</li> <li>– berufliche Kenntnisse vertiefen</li> <li>– berufliche Kontakte im angestammten Berufsfeld knüpfen</li> <li>– Arbeitsmarktreferenz, Arbeitszeugnis</li> </ul>   |
| <b>Inhalte</b>       | – Berufspraktikum in einem privaten Unternehmen oder einer öffentlichen Verwaltung   |
| <b>Hinweise</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Das Praktikum muss jederzeit zugunsten einer Arbeitsstelle beendet werden.</li> <li>– Bei erhöhter Arbeitslosigkeit kann das Berufspraktikum bereits während der besonderen Wartetage absolviert werden.</li> <li>– Während des Praktikums erhalten die STES Taggelder der ALV.</li> <li>– Der Praktikumsbetrieb bezahlt einen Anteil von 40% ans Taggeld.</li> </ul> |
| <b>Sprache</b>       | Deutsch: mindestens GER-Stufe B1   |
| <b>Alter</b>         | keine Einschränkung  |
| <b>Pensum</b>        | nach Absprache mit dem Praktikumsbetrieb   |
| <b>Einsatzdauer</b>  | maximal 6 Monate   |
| <b>Einsatzzeiten</b> | nach Vorgabe des Praktikumsbetriebs  |
| <b>Einsatzdaten</b>  | nach Vorgabe des Praktikumsbetriebs  |
| <b>Einsatzort</b>    | Praktikumsbetrieb nach Wahl der STES   |
| <b>Veranstalter</b>  | Praktikumsbetrieb nach Wahl der STES   |



Weitere Informationen finden Sie unter: [Massnahmenliste \(www.arbeit.swiss\)](https://www.arbeit.swiss/massnahmenliste).

Das Gesuch ist durch Scannen des QR-Codes oder unter folgendem [Link](#) digital auszufüllen.