

Karrierecoach nach Hesse/Schrader

Unsere Arbeitswelt stellt ständig neue Anforderungen an Unternehmen, ihre Führungskräfte und Mitarbeiter. Wer in Zeiten des demografischen Wandels erfolgreich sein will, muss seine Karriereschritte effektiv planen und in seine berufliche Entwicklung investieren. In dieser wichtigen Lebensphase wird oft auf die Unterstützung durch professionelle Coachs zurückgegriffen.

Profitieren Sie von unserer Erfahrung und unserem Know-How als führende Experten auf dem Gebiet des Bewerbungs- und Karrierecoachings. Rund um die Themen Bewerbung, Karriere und Arbeitswelt verkaufte Hesse/Schrader in den letzten 30 Jahren mehr als 7 Millionen Bücher. Jährlich unterstützen wir über 2.000 Klienten in individuellen Beratungen und Coachings und über 10.000 Teilnehmer in 700 Trainings, Workshops und Vorträgen.

In unserer Ausbildung zum Karrierecoach nach Hesse/Schrader erhalten Sie das Handwerkszeug, Ihre Klienten bei beruflichen Entscheidungen, bei der Karriereplanung und im Bewerbungsprozess erfolgreich zu unterstützen. In praktischen Übungen und 4 von Ihnen unter Supervision selbst durchgeführten Beratungsstunden stehen Ihnen erfahrene Hesse/Schrader Coachs zur Seite. Durch eine optionale Abschlussprüfung haben Sie zudem die Möglichkeit ein Zertifikat „Karrierecoach nach Hesse/Schrader“ zu erwerben.

Modul 1 - Karriereberatung

Professionelle Karriereberatung

In Zeiten der beruflichen Neuorientierung kann eine professionelle Karriereberatung den Klienten schnell und effektiv bei den nächsten beruflichen Schritten unterstützen. Dazu ist das richtige Know-how gefragt, um die Kompetenzen, Vorlieben und Erfahrungen sowie passenden Tätigkeitsbereiche des Klienten gemeinsam herauszuarbeiten und daraus eine Lösungsstrategie zu entwickeln. Lernen Sie das notwendige Handwerkszeug des Beraters nach Hesse/Schrader kennen, um Berufsorientierungs- und Karriereplanungsgespräche professionell zu führen. In diesem Modul entwickeln Sie Ihr persönliches Klientenbild und lernen einen Karriereplan zu erstellen und eine Karriereberatung zu strukturieren.

- Kennenlernen von verschiedenen Beratungsanlässen
- Umgang mit unterschiedlichen Arten von Klienten
- Wichtige Bedeutung Ihres Klientenbildes und die Grundhaltung des Beraters
- Wahrnehmungsebenen des Beraters
- Dimensionen eines ganzheitlichen Beratungsansatzes
- Entwicklung eines Karriereplans mit dem Klienten
- Aufbau und Strukturierung einer Karriereberatung
- Vorbereitung auf Beförderungs- und Mitarbeitergespräche

Modul 2 - Kommunikation und Gesprächsführung

Kommunikation und Gesprächsführung

Verständlich zu kommunizieren gehört zu den wichtigsten Erfolgsfaktoren in der Arbeits- und Alltagswelt. Wem es gelingt, eigene Anliegen klar und sachlich zu formulieren, vermeidet mögliche Missverständnisse und Konflikte. Wer zudem das Gesprächsanliegen und die Befindlichkeiten seines Gegenübers erfassen kann und angemessen berücksichtigt, sichert sich zusätzlich Erfolge in beinahe allen Kommunikationssituationen. In diesem Modul üben Sie, Stärken und Schwächen in der Kommunikation Ihres Klienten zu erkennen und mit ihm neue Strategien zu erarbeiten. Lernen Sie, wie man Konflikte analysiert und gemeinsam mit dem Klienten Lösungswege entwickelt.

- Grundlagen der Kommunikation und Merkmale einer gelungenen Gesprächsführung
- Gesprächseinleitung durch gekonnten Small Talk
- Fragetechniken zur Ermittlung von Gesprächsanliegen
- Gesprächsführungstechniken und Einsatz rhetorischer Stilmittel
- Gelungenes Feedback
- Körpersprache und Stimme gezielt einsetzen
- Umgang mit schwierigen Gesprächspartnern
- Das Verhalten in Konflikten analysieren und verstehen

Modul 3 - Potenzialanalyse

Potenzialanalyse –Was steckt in meinem Klienten?

Häufig sind Menschen mit ihrem Job unzufrieden, weil er nicht dem entspricht, was sie eigentlich gerne machen würden. Oft wissen sie jedoch nicht, wie der Traumjob überhaupt aussehen sollte. Um dieser Problematik von Anfang an aus dem Weg zu gehen, ist es wichtig, sich mit den eigenen Wünschen und Potenzialen auseinanderzusetzen und damit den Grundstein für ein erfülltes und zufriedenes Berufsleben zu legen. Die Ausgestaltung der Potenzialanalyse richtet sich nach dem Erfahrungshintergrund, der Ausgangssituation, Zielrichtung und dem Kenntnisniveau des Klienten. In diesem Modul lernen Sie Instrumente und Verfahren kennen, mit denen Sie das berufliche Potenzial Ihres Klienten analysieren können und ihm eine Orientierung hinsichtlich der Berufswahl geben können. Sie wenden unterschiedliche Persönlichkeits- und Typentests an, analysieren die Ergebnisse und können so den Klienten bei seiner Entscheidungsfindung unterstützen.

Die drei Essentials als Weichensteller

Frage- und Zielstellung des Klienten

Durchführen einer Bestandsaufnahme

Selbsteinschätzung vs. Fremdeinschätzung

Stärken-Schwächen-Analyse

Kennenlernen von Instrumenten und Verfahren zur Persönlichkeitsanalyse

Auswertung und Entwicklung eines Klientenprofils

Modul 4 - Bewerbungsunterlagen und Vorstellungsgespräch

Teil1

Die erfolgreiche Bewerbung

Inhaltlich und formal perfekte Bewerbungsunterlagen sind die Grundvoraussetzung, um das Interesse eines Arbeitgebers zu wecken. Dabei kommt es vor allem darauf an, seine Stärken auf den Punkt zu bringen und zeigen zu können, warum man sich bewirbt und welchen Nutzen der Arbeitgeber von einer Einstellung hat. In diesem Modul lernen Sie den bisherigen Werdegang Ihres Klienten zu analysieren, sein individuelles Bewerberprofil zu entwickeln und gemeinsam aussagekräftige Bewerbungsunterlagen zu erstellen, analysieren bzw. optimieren.

Die richtige Einstellung zum Bewerbungsprozess: vom Bittsteller zum Anbieter und Problemlöser für Unternehmen

Stellenanzeigen richtig lesen

Entwicklung eines persönlichen Bewerberprofils

Aufbau, Inhalt und Form der Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Dritte Seite, Deckblatt, Foto, Anlagen)

E-Mail-, Initiativ- und Kurzbewerbung und was es bei Online-Formularen zu beachten gilt

Teil2

Im Vorstellungsgespräch überzeugen

Mit der Einladung zum Vorstellungsgespräch hat man eine wichtige Hürde auf dem Weg zum neuen Job genommen. Um letztendlich im Gespräch mit den richtigen Antworten zu überzeugen, muss man sich gut vorbereiten und sich auch mit seiner Motivation, seinen Vorstellungen und Wünschen auseinandersetzen. Entscheidend sind zudem die ersten Minuten der Begegnung. In diesem besonderen Moment geht es um die eigene Persönlichkeit: Ist der Bewerber sympathisch und vertrauenerweckend? Passt er ins Team? In diesem Modul lernen Sie, wie Sie Ihren Klienten optimal auf ein Vorstellungsgespräch vorbereiten und ihn bei seiner überzeugenden Präsentation unterstützen.

Die optimale Vorbereitung und die Wahl des richtigen Outfits Struktur und Ablauf des Vorstellungsgesprächs

Der erste Eindruck –von Anfang an überzeugen!

Die überzeugende Selbstpräsentation

Die wichtigsten und schwierigsten Fragen und die richtigen Antworten

Umgang mit Stress, Blackout und Nervosität

Modul 5 - Assessment Center und Arbeitszeugnis

Teil1

Kompetent im Assessment Center

Ein Assessment Center ist ein über ein oder mehrere Tage dauerndes Auswahlverfahren, in dem mehrere Bewerber miteinander verglichen werden. Verschiedene Aufgaben und Tests müssen unter Zeitdruck und in Konkurrenz mit anderen Bewerbern gelöst werden. Keine leichte Situation. Umso wichtiger sind eine gute Vorbereitung und ein Training in Sachen Selbstvertrauen. In diesem Modul erfahren Sie, wie ein Assessment Center abläuft und was dort von Ihren Klienten erwartet wird. Außerdem werden Sie mit den typischen Aufgaben und Tests vertraut gemacht und lernen Ihre Kunden durch gezielte Übungen auf ein Assessment Center vorzubereiten.

Bausteine und Ablauf des Assessment Center

Reflexion über die Zielsetzung des Assessment Center
In Präsentationsaufgaben überzeugen
Richtige Positionierung in der Gruppendiskussion
Professionelles Verhalten in Rollenspielen
Postkorbübung & Co.
Aufgabenstellung und Lösung schriftlicher Tests

Teil2

Arbeitszeugnisse verstehen und erstellen

Die Erstellung von Zeugnissen für scheidende Mitarbeiter ist aufgrund der Verpflichtung zur Wahrheit und der gleichzeitigen Verpflichtung zur wohlwollenden Beurteilung oft schwierig und zeitraubend. Die Zeugnissprache ist häufig nicht leicht zu interpretieren und führt zu Missverständnissen und im schlimmsten Fall zur gerichtlichen Auseinandersetzung. Lernen Sie in diesem Modul gemeinsam mit Jürgen Hesse anhand von zahlreichen Praxisbeispielen und Übungen, wie Sie für Ihre Klienten Arbeitszeugnisse erstellen, optimieren und treffsicher interpretieren.

Rechtliche Grundlagen und Zeugnisarten

Aufbau, Inhalt und formale Standards
Zeugnissprache und Gestaltungsspielräume
Aktuelle Trends in der Zeugniserstellung
Verwendung von Zeugnisbausteinen und dennoch individuelle Formulierung
Sonderfälle, z. B. Beurteilung von Low-Performern
Umgang mit Einwänden und Änderungswünschen

□

Zielgruppe:

Menschen mit dem Berufsziel Karrierecoach

- Arbeitsvermittler/-innen, die Fach- und Führungskräfte im Beruf unterstützen wollen
- Personen in beratenden Berufen (z.B. Mitarbeiter in Jobcentern, Hochschule-Karriere-Centern, Berufsberatungen), die ihre Klienten bei der Karriereberatung unterstützen möchten
- Personalentwickler/-innen, die ihr Portfolio durch Coaching-Methoden im Karrierebereich optimieren wollen
- Führungskräfte, die Mitarbeiter in ihrer Entwicklung und in ihrem beruflichen Erfolg fördern möchten

Inhalte des Seminars

Methoden

- Fachlicher Input durch den Trainer
- Fallbeispiele, Rollenspiele und Gruppenübungen
- Übungen zur Selbstreflexion
- Erfahrungsaustausch und Diskussionen mit professionellem Feedback
- Übungen mit Video-Analyse

Trainer/in

Unsere Trainer verfügen über langjährige Trainings- und Beratungspraxis und besitzen neben einem einschlägigen Studium der Psychologie, Pädagogik oder Geisteswissenschaften umfassende praktische Erfahrungen und Kenntnisse aus Unternehmen und Wirtschaft. Ihre Trainingsschwerpunkte liegen in den Bereichen Kommunikation im Beruf, Entwicklung sozialer Kompetenzen, professionelle Arbeitsorganisation, Bewerbung und Führung.

Kontakt

| Telefon: | eMail: | <https://www.trainerakademie-hesseschrader.de>