

# Bewerbungskurse – Privatunterricht



Bewerbungs- / Motivationsschreiben erstellen.....	2
Lebenslauf erstellen.....	2
Bewerbungsdossier erstellen.....	3
Jobsuche Online und Offline.....	3
E-Mail-, Internet- und Initiativ-Bewerbung .....	4

**BBS Office GmbH**  
Zentralstrasse 17  
5610 Wohlen

Tel. 056 610 03 93  
www.bbsoffice.ch  
kurse@bbsoffice.ch

#### Zertifizierungen:



<b>Ansatz:</b>	Privatkurs für Einzelpersonen: <b>CHF 115.-/Stunde</b> (inkl. Anfahrt*)
<b>Mengenrabatte:</b>	ab der 5. Std: 5 % / ab der 10. Stunde: 10 % / ab der 15. Std: 15 % gilt pro Jahr ab 1. Termin / Kombination mit Installation/Support ist möglich
<b>Mindestverrechnung:</b>	0.5 Std./zwischen 0.5 und 1 Std.= 1 Std./darüber Rundung auf 1/4 Std.
<b>Spezialrabatte:</b>	5 % für Schüler, Studenten und AHV-/IV-Bezüger
<b>Kursunterlagen:</b>	exklusiv
<b>Abrechnung:</b>	Monatsrechnung gemäss effektiven Kurszeiten
<b>*Wegpauschale:</b>	Für Kunden in den Bezirken Bremgarten und Muri: keine Für Kunden ausserhalb der Bezirke Bremgarten und Muri: auf Anfrage
<b>MwSt:</b>	0 % (Schulung ist von der MwSt befreit)

## Bewerbungs- / Motivationsschreiben erstellen

Für eine Bewerbung ist heutzutage das professionelle Motivationsschreiben der erste Türöffner für die erfolgreiche Jobsuche. Wir helfen Ihnen ein neues Schreiben zu formulieren und zu gestalten, damit Sie eine gute Visitenkarte abgeben.

Der Unterricht kann als Präsenzunterricht vereinbart werden oder bei Bedarf gerne mit Online-Meetings via Microsoft Teams oder Zoom.

### Lernziele

Werden individuell vereinbart aufgrund Ihrer Bedürfnisse und Zielsetzungen für die Stellensuche.

### Mögliche Kursinhalte

- ♦ Richtiges Formulieren
- ♦ Gestalten im Word
- ♦ Layout formatieren
- ♦ Rechtschreibprüfung Grammatik
- ♦ Vorlagen erstellen
- ♦ Vorlagen aus dem Internet und bearbeiten, speichern und PDF erstellen
- ♦ Unterschriften einfügen

### Voraussetzungen

Bei Online-Meeting Zugriffsmöglichkeit via Microsoft Teams oder Zoom.

### Kursdaten

PRIVATKURS	Kurs	Kurstag	Kurszeit	Kursdaten	Preis
	BW100	Gemäss Vereinbarung und Anzahl Lektionen gemäss Bedürfnissen			115.00/Stunde

## Lebenslauf erstellen

Der Lebenslauf ist nebst dem Bewerbungsschreiben das wichtigste und zentralste Dokument in Ihren Bewerbungsunterlagen. Daher ist es sehr wichtig, dass Sie mit Ihrem Lebenslauf auf Anhieb überzeugen. Das geschulte Auge der Recruiter erkennt Schwachstellen und Unzulänglichkeiten in Ihrem Lebenslauf oft in wenigen Sekunden. Wir zeigen, Ihnen auf was Sie achten sollen.

Der Unterricht kann als Präsenzunterricht vereinbart werden oder bei Bedarf gerne mit Online-Meetings via Microsoft Teams oder Zoom.

### Lernziele

Werden individuell vereinbart aufgrund Ihrer Bedürfnisse und Zielsetzungen für die Stellensuche.

### Mögliche Kursinhalte

- ♦ Richtiges Formulieren
- ♦ Gestalten im Word
- ♦ Layout formatieren
- ♦ Rechtschreibprüfung Grammatik
- ♦ Vorlagen erstellen
- ♦ Vorlagen aus dem Internet und bearbeiten, speichern und PDF erstellen
- ♦ Unterschriften einfügen

### Voraussetzungen

Bei Online-Meeting Zugriffsmöglichkeit via Microsoft Teams oder Zoom.

### Kursdaten

PRIVATKURS	Kurs	Kurstag	Kurszeit	Kursdaten	Preis
	BL100	Gemäss Vereinbarung und Anzahl Lektionen gemäss Bedürfnissen			115.00/Stunde

## Bewerbungsdossier erstellen

Das Bewerbungsdossier besteht aus dem Lebenslauf, dem Bewerbungsschreiben, den Zeugnissen und Zertifikaten. Wir zeigen Ihnen, wie die Dokumente zusammengeführt und versendet werden. Sie erfahren auch, wie Sie ein bestehendes Dossier mit einem neuen Dokument erweitern können.

Unterlagen im Word- und PDF-Format aufbereiten. Der Unterricht kann als Präsenzunterricht vereinbart werden oder bei Bedarf gerne mit Online-Meetings via Microsoft Teams oder Zoom.

### Lernziele

Aussagekräftiges Bewerbungsdossier in einem Word- und einem PDF-Format auf einem USB-Stick.

### Mögliche Kursinhalte

- ♦ Richtiges Formulieren
- ♦ Gestalten im Word
- ♦ Layout formatieren
- ♦ Rechtschreibprüfung Grammatik
- ♦ Vorlagen erstellen
- ♦ Vorlagen aus dem Internet und bearbeiten, speichern und PDF erstellen
- ♦ Unterschriften einfügen

### Voraussetzungen

Bei Online-Meeting Zugriffsmöglichkeit via Microsoft Teams oder Zoom.

### Kursdaten

PRIVATKURS	Kurs	Kurstag	Kurszeit	Kursdaten	Preis
	BD100	Gemäss Vereinbarung und Anzahl Lektionen gemäss Bedürfnissen			115.00/Stunde

## Jobsuche Online und Offline

Stimmen Sie die Suche auf Ihre Erfahrungen, Fähigkeiten und gewünschte Position ab. Dabei sollten Sie Schlüsselbegriffe verwenden, die für Ihre Erfahrungen und Fähigkeiten relevant sind. Besonders wichtig: Erweitern Sie den Suchkreis und schränken Sie sich nicht ungewollt ein.

Der Unterricht kann als Präsenzunterricht vereinbart werden oder bei Bedarf gerne mit Online-Meetings via Microsoft Teams oder Zoom.

### Lernziele

Werden individuell vereinbart aufgrund Ihrer Bedürfnisse und Zielsetzungen für die Stellensuche.

### Mögliche Kursinhalte

- ♦ Tipps und Tricks für die Suche
- ♦ Nützliche Webseiten
- ♦ Suchabos erstellen und verwalten
- ♦ Wie geht die Offline-Suche?
- ♦ Wie nutze ich meine Netzwerke?

### Voraussetzungen

Bei Online-Meeting Zugriffsmöglichkeit via Microsoft Teams oder Zoom.

### Kursdaten

PRIVATKURS	Kurs	Kurstag	Kurszeit	Kursdaten	Preis
	BJ100	Gemäss Vereinbarung und Anzahl Lektionen gemäss Bedürfnissen			115.00 / Stunde

# E-Mail-, Internet- und Initiativ-Bewerbung

Unternehmen akzeptieren inzwischen ausschliesslich Online-Bewerbungen und keine Bewerbungen auf Papier mehr. Darunter fällt auch die sogenannte E-Mail-Bewerbung. Diese gekonnt und überzeugend zu formulieren, ist allerdings eine kleine Kunst. Deshalb haben wir die besten Tipps dazu zusammengestellt: wie Sie eine E-Mail-Bewerbung verfassen und auf welche Stolpersteine Sie achten müssen...

Der Unterricht kann als Präsenzunterricht vereinbart werden oder bei Bedarf gerne mit Online-Meetings via Microsoft Teams oder Zoom.

## Lernziele

Werden individuell vereinbart aufgrund Ihrer Bedürfnisse und Zielsetzungen für die Stellensuche.

## Mögliche Kursinhalte

- ◆ Formular ausfüllen
- ◆ Dokumenten Upload
- ◆ Ausgefülltes Formular speichern
- ◆ E-Mail Betreff richtig formulieren
- ◆ Anhänge einfügen
- ◆ Schriftart und Schriftgrösse

## Voraussetzungen

Bei Online-Meeting Zugriffsmöglichkeit via Microsoft Teams oder Zoom.

## Kursdaten

PRIVATKURS	Kurs	Kurstag	Kurszeit	Kursdaten	Preis
	BE100	Gemäss Vereinbarung und Anzahl Lektionen gemäss Bedürfnissen			115.00/Stunde



Die **BBS Office GmbH** liegt im Zentrum von Wohlen (im Cellpack-Gebäude direkt am Bärenkreisel).