

Wir über uns

Die Deutsche Angestellten-Akademie ist seit mehr als 60 Jahren als gemeinnütziger Weiterbildungs-träger auf dem Sektor der beruflichen Aus-, Fort- und Weiterbildung tätig. Wir sind bundesweit mit rund 300 Kundenzentren vertreten.

Alle Mitarbeiter/-innen der DAA verfügen über eine langjährige fachliche und pädagogische Erfahrung. Die ständige Aktualisierung fachlicher sowie methodisch-didaktischer Kenntnisse und Fähigkeiten ist durch deren regelmäßige Weiterbildung gewährleistet.

Über 4 Millionen Menschen haben bis heute mit uns die Voraussetzungen für ihre berufliche Zukunft verbessert und sich weitergebildet.

Qualitätssiegel

Die Deutsche Angestellten-Akademie ist nach der AZAV (Akkreditierungs- und Zulassungsverordnung Arbeitsförderung) zertifiziert und zugelassen für die Durchführung von Maßnahmen der Arbeitsförderung.

Sie ist eine gemeinnützige Bildungseinrichtung. Sitz der Gesellschaft ist Hamburg.

Information und Beratung

Deutsche Angestellten-Akademie DAA Rosenheim

Aventinstraße 4
83022 Rosenheim
Telefon 08031 809805-0
Fax 08031 809805-20
E-Mail info.rosenheim@daa.de

Ihr Weg zu uns



daa-rosenheim.de
Stand: 11/2021



"Lass den heutigen Tag
den Anfang von
etwas Neuem sein."

Der neue Job
Stabilisierungscoaching

Meine **DAA**
Bildung schafft Zukunft.

Inhalte

Fitmachen für den Jobbeginn und erfolgreicher Einstieg, z.B.:

- **Was wird von mit erwartet?** Einschätzung und Umgang mit Erwartungen von Chef und Kollegen, Rollenerklärung, realistisches Herangehen, Befürchtungen nehmen, Selbstbewusstsein stärken, offener Umgang mit eigenen (noch) vorhandenen fachlichen Defiziten
- **"Do's and Dont's":** Auftreten und Dresscode, Job-Etikette: Was frage ich sofort nach, was besser nicht? Welche Signale sende ich damit aus?
- **Lernfähigkeit & Einstellung:** Bereit sein, zu lernen und sich den neuen Vorgaben anzupassen; Verständnis für Hierarchie: Wie gehe ich mit einem deutlich jüngeren Chef*in um? Wie finde ich mich in völlig neue Arbeitsabläufe ein? Wie lerne ich schnell, wer wer ist?
- **Arbeitstugenden:** Pünktlichkeit, Zuverlässigkeit & Co: Warum ist ihre Einhaltung so wichtig?
- **Kommunikation & Umgangsformen:** Gespräche mit Vorgesetztem und Kollegen; Vermeidung von Konflikten; Wie frage ich nach? Wie gehe ich mit Kritik um?
- **Fragen und Sorgen rund um die Alltagsorganisation:** Fahrtweg, Pendeln, Kinderbetreuung, Aufteilung der Hausarbeit, Formalitäten / Behördengänge

Weitere Inhalte

Stabilisierung Arbeitsverhältnis, z.B.:

- **Konfliktintervention:** ggf. Moderation und Mediation, Verständnis wecken für die Belange und Perspektive des Arbeitgebers und der Kollegen
- **Aufrechterhaltung der Motivation:** Umgang mit Kritik, Aushalten von "Durststrecken", Verständnis für Arbeitsvorschriften und Arbeitsabläufe, Fragen des Arbeitsalltags
- **Unterstützung bei der Einhaltung der arbeitsrechtlichen Pflichten:** z.B. Pünktlichkeit, regelmäßiges Erscheinen, Einhaltung der Vorgaben zu Urlaub, Krankheitsfall etc.
- **Hilfen bei der Alltagsorganisation:** z.B. Unterstützung Vereinbarkeit Familie und Beruf, effiziente Alltags- und Tagesorganisation
- **Abbau eingefahrener Verhaltensweisen:** Einhalten bzw. Schaffen einer regelmäßigen Tagesstruktur, Freizeitgestaltung, risikoreiche Konsumgewohnheiten, Annehmen neuer & ungewohnter Arbeitsprozesse und -anweisungen
- **Unterstützung beim Umgang mit fachlichen Problemen:** Was mache ich, wenn ich mir unsicher bin? Wen frage ich, wenn ich etwas nicht verstehe? Wie kann ich mir neue Sachverhalte besser aneignen?



Zielgruppe

- Teilnehmende in einem neuen Arbeitsverhältnis, die Unterstützung brauchen, um den nachhaltigen Verbleib im Job zu sichern (lange Zeit der Arbeitslosigkeit, häufige Jobwechsel).
- Teilnehmende nach Einzelfallentscheidung durch den Bedarfsträger.

Ziel

Das zentrale Ziel von "Der neue Job" ist, die Teilnehmenden auf eine neue Arbeitsstelle vorzubereiten und/oder in den ersten Monaten am Arbeitsplatz zu stabilisieren.

Maßnahmestart

Sie können laufend in die Maßnahme einsteigen. Bitte vereinbaren Sie telefonisch einen Termin für ein persönliches Informationsgespräch.

Lehrgangsdauer

Das Coaching umfasst 52 Coachingeinheiten. Diese werden gemeinsam mit Ihnen auf Ihren neuen Arbeitsalltag abgestimmt.